

GUÍA DE ESTUDIANTE

Instrucciones de matrícula y
otras gestiones

**GRADO EN RELACIONES
LABORALES Y RECURSOS
HUMANOS**

Contenido

1. EL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS.	2
A. PLAN DE ESTUDIOS	2
2. LA MATRÍCULA	4
A. NUEVO INGRESO	5
B. SEGUNDA Y POSTERIORES MATRÍCULAS	12
C. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN: TIEMPO COMPLETO/TIEMPO PARCIAL.....	14
D. CRÉDITOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE MATRÍCULA	15
E. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y PAGOS	16
F. CARNET	19
G. SEGURO ESCOLAR	19
H. ANULACIONES, MODIFICACIONES DE MATRÍCULA Y CAMBIOS DE GRUPO	20
3. RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	21
4. FECHAS DE EXAMEN.....	24
5. NORMATIVA DE PERMANENCIA.....	24
6. HORARIOS DEL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS PARA EL PRESENTE CURSO	24
A. CARACTERÍSTICAS	24
B. CUADROS HORARIOS DE LAS AGRUPACIONES DE CADA CURSO DESDE EL <i>PORTAL DEL ALUMNO</i>	25
7. SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSITAT.....	25

INFORMACIÓN PRÁCTICA:

SE PUEDE CONSULTAR EL EXPEDIENTE ACADÉMICO Y LA MATRÍCULA EN LA **SECRETARÍA VIRTUAL**. SE
 RECUERDA QUE ES UNA HERRAMIENTA DISTINTA AL AULA VIRTUAL. ÉSTA ÚLTIMA NO CONTIENE DATOS
 DE EXPEDIENTE.

SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LA FACULTAT DE CIENCIAS SOCIALES Y SUS TITULACIONES
 PARA EL PRESENTE CURSO EN LA **PÁGINA WEB**: <https://www.uv.es/socials>.

.....
 LA CONSULTA A LA PÁGINA DEBERÁ SER HABITUAL, YA QUE ES DONDE APARECERÁN LOS PLAZOS,
 CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL.

OS RECORDAMOS QUE:

PARA ACUDIR A LA SECRETARIA PARA REALIZAR CUALQUIER TRÁMITE SE DEBE HACER LA SOLICITUD
 POR CITA PREVIA. ES IMPRESCINDIBLE LA PRESENTACIÓN DE UN DOCUMENTO IDENTIFICADOR.

ADVERTENCIA: Es muy importante comprobar los horarios antes de la matrícula.

1. EL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS.

A. PLAN DE ESTUDIOS

RAMA	Ciencias Sociales y Jurídicas
Centro	Facultat de Ciències Socials
Créditos	240
Cursos	4

Número créditos del título:	240
Materias formación básica:	60
Materias obligatorias:	120
Materias optativas:	30
Prácticas externas:	18
Trabajo fin de grado:	12

Se pueden reconocer hasta 6 créditos por la participación en actividades y gestión universitarias.

Interés académico, científico o profesional:

El grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos tiene por objetivo la adquisición de la formación necesaria para comprender de una forma integrada la complejidad y el carácter dinámico e interrelacionado del trabajo humano, atendiendo a las perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica. Asimismo, promueve el espíritu crítico ante los problemas sociales y laborales, la responsabilidad y el sentido ético para la aplicación y la defensa de los derechos fundamentales, la igualdad de oportunidades, la no-discriminación y los valores democráticos.

El grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos permite colegiarse y ejercer profesionalmente como graduado o graduada social.

Los tres itinerarios están vinculados a las salidas laborales más comunes de la titulación y se desarrollan en los ámbitos siguientes: despachos profesionales de graduados y graduadas sociales; departamentos de recursos humanos o de administración y dirección de personal en empresas y administraciones públicas; asesorías jurídico-laborales; agencias de desarrollo local; servicios, departamentos y centros vinculados al sistema autonómico y nacional de trabajo, empleo y seguridad social; programas y planes locales, autonómicos y nacionales vinculados a la implantación de políticas laborales; centros y agencias nacionales e internacionales de cooperación y desarrollo; proyectos y acciones sociales integrados en los diferentes sistemas de bienestar social, etc.

Para alcanzar una mayor profesionalización, la titulación integra las prácticas en empresas e instituciones y las relaciona con los ámbitos laborales antes mencionados, lo que facilita el empleo al acabar los estudios.

PRIMER CURSO

PRIMER CUATRIMESTRE

Código	Nombre	Créditos	Carácter
33549	Elementos Jurídicos Básicos para las Relaciones Laborales	6	Formación básica
33551	Economía Aplicada	6	Formación básica
33554	Historia Social y de las Relaciones Laborales Contemporáneas	6	Formación básica
33555	Psicología del Trabajo	6	Formación básica
33558	Instrumentos y Técnicas de Información, Organización del Estudio y Documentación.	6	Formación básica

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Código	Nombre	Créditos	Carácter
33550	Derecho Sindical	6	Formación básica
33552	Introducción al Funcionamiento de la Empresa	6	Formación básica
33556	Sociología del Trabajo	6	Formación básica
33562	Derecho del Trabajo I	6	Obligatorio
33571	Conducta organizacional	6	Obligatorio

SEGUNDO CURSO

PRIMER CUATRIMESTRE

Código	Nombre	Créditos	Carácter
33553	La dirección en la Empresa	6	Formación básica
33557	Teoría de las Relaciones Laborales	6	Formación básica
33559	Técnicas Cuantitativas de Investigación Social	6	Obligatorio
33563	Derecho del Trabajo II	6	Obligatorio
33575	Economía del trabajo	6	Obligatorio

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Código	Nombre	Créditos	Carácter
33560	Técnicas Cualitativas de Investigación Social	6	Obligatorio
33566	Intervención administrativa en las RRL	6	Obligatorio
33568	Estructura de la organización y diseño de puestos de trabajo	6	Obligatorio
33572	Conflicto y técnicas de negociación	6	Obligatorio
33577	Análisis económico de las políticas sociolaborales	6	Obligatorio

TERCER CURSO

PRIMER CUATRIMESTRE

Código	Nombre	Créditos	Carácter
33561	Técnicas de Auditoria	6	Obligatorio
33564	Derecho de la seguridad social I	6	Obligatorio
33569	La función de recursos humanos	6	Obligatorio
33573	Salud laboral	6	Obligatorio
33578	Políticas sociolaborales, de empleo y de igualdad	6	Obligatorio

SEGUNDO CUATRIMESTRE

Código	Nombre	Créditos	Carácter
33565	Derecho de la seguridad social II	6	Obligatorio
33567	Derecho procesal laboral	6	Obligatorio
33570	Dirección estratégica de la empresa	6	Obligatorio
33574	Marco normativo y gestión de la prevención de riesgos laborales	6	Obligatorio
33576	Sistemas de relaciones laborales	6	Obligatorio

CUARTO CURSO			
PRIMER CUATRIMESTRE			
Código	Nombre	Créditos	Carácter
	Asignaturas optativas (agrupadas en 3 itinerarios)	30	Optatividad
SEGUNDO CUATRIMESTRE			
Código	Nombre	Créditos	Carácter
33579	Prácticas externas	18	Obligatorio
33580	Trabajo fin de grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	12	Obligatorio

OPTATIVAS/ITINERARIOS		
Itinerario de Dirección y Gestión		
Código	Nombre	Créditos
33587	Auditoría de la función de recursos humanos	6
33588	Dirección de la calidad y recursos humanos	4,5
33589	Políticas, estrategia y dirección de recursos humanos	6
33590	Responsabilidad social corporativa en el ámbito de los recursos humanos	4,5
33591	Grupos de trabajo	4,5
33592	Técnicas de selección y desarrollo de personas	4,5
Itinerario de Asesoramiento empresarial y laboral		
Código	Nombre	Créditos
33584	Programas de promoción de empleo en el ámbito valenciano y local	4,5
33593	Tributación de la empresa	6
33594	Gestión contable	6
33595	Derecho de la contratación privada	4,5
33596	Derecho de sociedades	4,5
33597	Empleo público y relaciones especiales de trabajo	4,5
Itinerario de Intervención en el mercado de trabajo y políticas sociolaborales		
Código	Nombre	Créditos
33581	Sistemas laborales territoriales y desarrollo local	6
33582	Empleo y relaciones laborales en el mercado de trabajo valenciano	6
33583	Dinámica sectorial y política económica valenciana	4,5
36323	Programas de promoción de empleo en el ámbito valenciano y local	4,5
33585	Formación, orientación e intermediación en el mercado laboral	4,5
33586	Medio ambiente e iniciativas sociales en el desarrollo territorial	4,5

2. LA MATRÍCULA

ADEMÁS DE LA PÁGINA WEB DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES SOCIALS, RECOMENDAMOS LA VISITA AL **PORTAL DEL ALUMNO DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA** (<http://www.uv.es/portalumne>). ALLÍ SE PUEDEN PREPARAR DATOS PARA LA MATRÍCULA (en segunda y posteriores matrículas), OBTENER DATOS DE LA OFERTA DE CURSO, LOS HORARIOS, EL PROFESORADO QUE IMPARTE LAS ASIGNATURAS Y ACCEDER A OTRAS INFORMACIONES ÚTILES.

- [Video tutorial](#) para realizar la matrícula

Para cualquier consulta, debe utilizarse el correo electrónico institucional (@alumni.uv.es), ya que es el medio de comunicación de información (no se han de utilizar cuentas personales tipo hotmail, gmail, etc.). Además, se puede acceder a toda una serie de servicios académicos de la

red de la Universitat (consulta de expedientes, etc). En el momento de la matrícula, al estudiantado de primero se le asignará una dirección de correo que deberá copiar, grabar o guardar durante toda su vida universitaria.

La Facultat obsequiará con la **agenda para el próximo curso** (sólo estudiantes de nuevo ingreso), donde, además de la utilidad propia de la agenda, podréis encontrar información general de gran interés.

El estudiantado de 2º curso o posteriores puede adquirir la agenda de la Facultat en la Tenda de la Universidad, en el mismo Campus de Tarongers.

A. NUEVO INGRESO (PRIMER CURSO)

Las personas admitidas por preinscripción en el **Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos** deben formalizar su matrícula *online* el día y hora asignados mediante la aplicación de “automatricula” que se encuentra disponible en el [Portal del Alumno](#).

En **SOBRE VIRTUAL de matrícula** se incluyen las instrucciones, el TUTORIAL para realizarla, información relevante y la documentación que debe aportar según su forma de acceso (PAU, Ciclos Formativos, Titulación, etc.).

Los horarios pueden consultarse en el [Portal del Alumno](#).

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Una vez finalizada la matrícula, la documentación se entregará de forma telemática a través del siguiente enlace: [Sede Electrónica](#)

Si necesitas **ayuda para subir los documentos** asociados a la matrícula puedes clicar en el siguiente enlace: <https://links.uv.es/GUblO8D>

- Documento de identificación personal: **DNI, NIE o pasaporte**
- Los datos de una **cuenta bancaria** si se opta por domiciliar el pago (aunque solicite exenciones, se genera un recibo de tasas administrativas). Si no se opta por domiciliarlo, deberá marcar la opción de tarjeta bancaria. [Instancia SEPA](#).

- Y los siguientes **documentos**, según su forma de acceso:

a) Pruebas de Acceso:

- Tarjeta de las Pruebas de Acceso (si se realizaron PAU antes del 2012 en la Comunidad Valenciana)
- Si **NO** has realizado el Bachiller o las pruebas de Acceso en una de las universidades públicas de la Comunidad Valenciana (Universidad de Valencia, Universidad Jaume I de Castellón, Universidad Politécnica de Valencia, Universidad de Alicante o Universidad Miguel Hernández) has de aportar el justificante de pago de tarifas por certificación del Bachillerato y Selectividad.

b) Acceso por Formación Profesional:

- Título de Formación Profesional o del resguardo del depósito.
- Certificación académica oficial en que conste la nota media final del expediente académico de los estudios cursados con tres decimales.

c) Acceso por Titulaciones Universitarias:

- Título universitario o depósito de este y del certificado del expediente académico oficial donde conste la totalidad de las calificaciones obtenidas y la calificación media del expediente.

d) Acceso para Mayores de 25, 40 y 45 años:

- Certificación acreditativa de la superación de las pruebas correspondientes.

e) Estudios Extranjeros

- Credencial para el acceso expedido por la UNED y calificaciones de las PAU (estudios EU) o convalidación del bachillerato y calificaciones PAU (estudios de fuera de la UE)

Importante:

Quien haya iniciado estudios en un centro de esta u otra Universidad en años académicos anteriores (sin haberlos finalizado) debe tramitar el **traslado** de su expediente. Desde la [SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSITAT](#) podrá acceder e imprimir la carta de admisión, para que solicite en el centro universitario de procedencia el traslado de expediente, abonando, en su caso, los derechos correspondientes. En el momento de formalizar su matrícula deberá aportar justificante (recibo abonado) de dicha tramitación, además de los documentos restantes, según su forma de acceso.

ORIENTACIONES PARA LA AUTOMATRÍCULA DE PRIMER CURSO (NUEVO INGRESO)

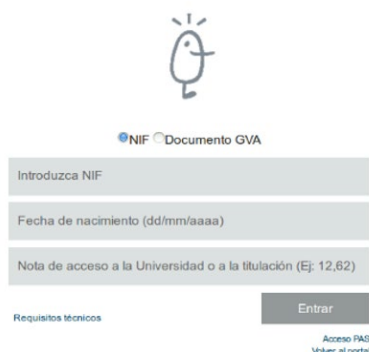
Desde el [Portal del Alumno](#) accederás a realizar tu automatrícula: *Nuevo ingreso al Grado (1er. Curso)*. También puedes consultar previamente los horarios y los recursos de ayuda para realizar la automatrícula <https://www.uv.es/portalumne>.

LA AUTOMATRÍCULA CONSTA DE DOS PARTES:

Una, de **datos personales** debiendo cumplimentar las distintas pantallas, necesarias para la gestión de la matrícula y, otra, de la **matrícula de las asignaturas**.

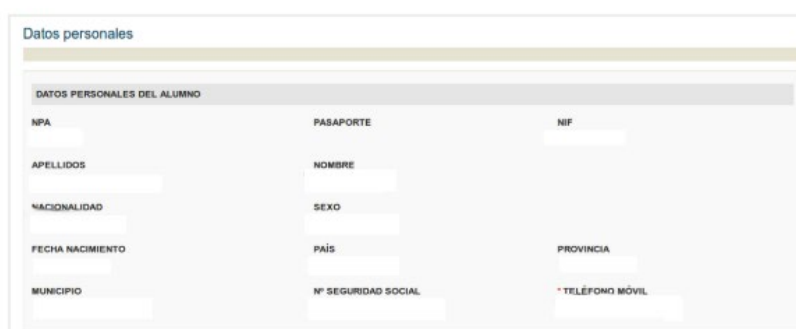
En el momento de realizar la automatrícula deberá hacerlo de una [agrupación](#) de primer curso de la titulación (60 créditos).

A continuación, se detallan las distintas pantallas para realizar la automatrícula:



1º Una vez que accedas a la aplicación deberás identificarte con el NIF, fecha de nacimiento y la nota de acceso a la Universidad con dos decimales.

DATOS PERSONALES



2º Datos personales. Deberás completarla con el número de la Seguridad Social y tu teléfono móvil.

AUTORIZACIÓN LEGAL

Responde si autorizas la cesión de tus datos personales en los casos citados

*** AUTORIZACIÓN**
Autorizo a ceder mis datos personales para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario en los siguientes casos:

☒ SI ⁽¹⁾	- Empresas, fundaciones y entidades que persigan finalidades de gestión, promoción y realización de prácticas voluntarias.
☒ SI ⁽¹⁾	- Empresas, fundaciones y entidades que persigan finalidades de promoción de la ocupación o inserción profesional con consentimiento expreso del titular.
☐ ... ⁽¹⁾	- Departamentos, institutos de investigación, unidades de investigación y personal docente e investigador de la Universitat de València para la realización de estudios e investigaciones científicas con consentimiento expreso del titular.
☐ ... ⁽¹⁾	- Empresas, fundaciones y entidades que ofrezcan ventajas y descuentos para los miembros de la comunidad universitaria por medio de convenios con terceros que requieran validar la condición de estudiante del beneficiario a petición de este.
☐ ... ⁽¹⁾	- Programa de mentoría de estudiantes (Entreiguales) más información en http://mentors.blogs.uv.es .

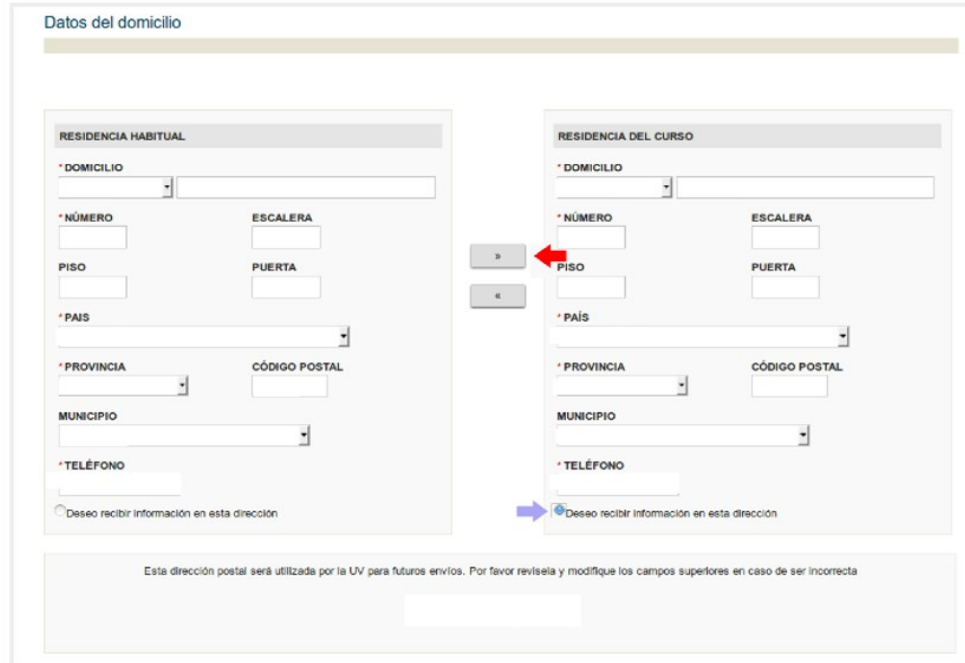
⁽¹⁾ El consentimiento puede revocarse en cualquier momento ante las secretarías de los centros (art. 7.3 RGPD (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016).

⁽²⁾ Autorizo a recibir mensajes SMS de contenido académico.

← Anterior Siguiente → 

3º Autorización legal. En ella debes marcar en todas y cada una de las pestañas **si** autorizas o **no** la cesión de tus datos personales en los casos citados.

DATOS DEL DOMICILIO



4º Datos del domicilio. Completa los datos de tu domicilio. Para copiar los datos del domicilio habitual al de residencia durante el curso, pincha el botón indicado con la flecha roja. No olvides elegir la dirección donde quieres recibir las notificaciones de la Universidad.

DATOS ADMINISTRATIVOS



5º Datos administrativos. El tipo de matrícula es ordinaria salvo que tengas derecho a algún tipo de exención.

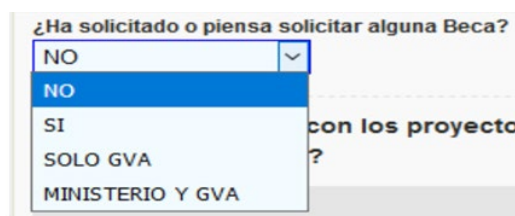
Si tienes derecho a una exención de las ofrecidas en el desplegable, se validará con la plataforma de intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Si la conexión no fuera posible o la validación fuera negativa, solo podrás continuar seleccionando exención ORDINARIA.

En cualquier caso, con posterioridad, deberás enviar la documentación correspondiente, a través del [registro electrónico](#) de la Universitat.

Ayuda: [Vídeos \(uv.es\)](#)

También debes marcar **si** deseas colaborar o **no** en proyectos de cooperación internacional al desarrollo de la Universidad, incrementando el 0,7% de tu matrícula

PETICIÓN DE BECA



¿Ha solicitado o piensa solicitar alguna Beca?

NO

NO

SI

SOLO GVA

MINISTERIO Y GVA

con los proyecto

6º Solicitud de beca. Indica en el desplegable si has solicitado beca o piensas hacerlo. Puedes solicitar solo GVA, solo Ministerio o también ambas, Ministerio y GVA.

TIPO DE MATRÍCULA



TIPO DE MATRÍCULA

☒ Total ☐ Parcial

7º Cuando realices la automatrícula solo puedes seleccionar matrícula total. Si reúnes los requisitos y quieres solicitar la matrícula parcial debes presentar la instancia correspondiente ([Grado en RRL y RRHH](#)), desde el momento de la matrícula y hasta el 30 de septiembre, en la [Sede electrónica de la UV](#), junto con la documentación que justifique el motivo alegado y teniendo en cuenta lo establecido en la normativa de matrícula en cuanto a [créditos mínimos y máximos](#) de matrícula.

DATOS BANCARIOS



DATOS ADMINISTRATIVOS DE LA MATRÍCULA

TIPO DE PAGO
DOMICILIADO

☐ 1 PLAZO
☐ 2 PLAZOS
☐ 6 PLAZOS

DATOS BANCARIOS (1) (2)

CCC

ENTIDAD	SUCURSAL	CC	CUENTA

IBAN (ESXX + 20 dígitos)

(1) Introducir solamente el CCC o el IBAN
(2) Si ha domiciliado el pago de su matrícula sus datos serán cedidos a la entidad bancaria que proceda a fin de verificar el pago (art.11.2 c LOPD).

8º Tipo de pago: Puedes elegir domiciliado o tarjeta y el número de plazos. Encontrarás toda la información en [Modalidades de Pago](#).

DATOS ESTADÍSTICOS

Datos estadísticos

PREFERENCIAS DE MATRÍCULA

LENGUA DE PREFERENCIA PARA RECIBIR LA DOCENCIA: INDIFERENTE

OTROS TÍTULOS DEL ALUMNO: NO POSEE NINGÚN TÍTULO DE ENS.

DATOS ESTADÍSTICOS

ESTUDIOS DEL PADRE: SIN ESTUDIOS

ESTUDIOS DE LA MADRE: SIN ESTUDIOS

Ocupación del padre: NO TIENEN TRABAJO RE

Ocupación de la madre: NO TIENEN TRABAJO RE

TRABAJO REMUNERADO DEL ESTUDIANTE: NO TRABAJA

HORARIO: OTROS

TIPO DE RESIDENCIA: DOM. PATERNO

DATOS SOBRE EL ALUMNO

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO:

HABLAR	LEER	ESCRIBIR	ENTENDER
NO CONTESTA	NO CONTESTA	NO CONTESTA	NO CONTESTA

LENGUA DE PREFERENCIA PARA RECIBIR LA DOCENCIA: CASTELLANO

ENCUESTA CERTIFICACIÓN CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

☐ SUPERIOR
 ☐ SUFFICIENCIA (BUTJA)
 ☐ INTERMEDI
 ☐ ELEMENTAL
 ☐ BASIC (ORAL)
 ☐ INICIAL
 ☒ NO

9º Es obligatorio responder a los datos estadísticos

CORREO ELECTRÓNICO

Datos de usuario

Usuario: useralu

Correo: useralu@alumni.uv.es

[Gestionar cuentas de usuario y correo](#)

Esta pantalla te muestra el **usuario y contraseña** que te ha sido asignado. **Deberás copiar, grabar o guardar** estos datos que te serán vitales a lo largo de tu vida universitaria, con ella accederás al correo de la Universidad, Secretaría Virtual, sede electrónica...

MODALIDAD DE MATRÍCULA

Modalidad Matricula del Centro para la titulación

Distribución de subgrupos por Conjuntos Horarios

Matrícula obligatoria por agrupación ☒ Por Agrupaciones

10º En el momento de realizar la matricula deberás hacerlo de una **agrupación** de primer curso de la titulación (60 créditos).

Matrícula Asignaturas Obligatorias

☒ ← Seleccionar todas

☒	33082	Microbiología ambiental	6.00cr.
☒	33083	Ecología	9.00cr.
☒	33084	Edafología	4.50cr.
☒	33085	Meteorología y Climatología	4.50cr.
☒	33086	Hidrología continental y marina	4.50cr.
☒	33087	Geografía Física	4.50cr.
☒	33089	Derecho ambiental y administración pública	6.00cr.
☒	33091	Evaluación de la contaminación ambiental	6.00cr.
☒	33092	Fundamentos de ingeniería ambiental	4.50cr.
☒	33096	Toxicología ambiental y salud pública	4.50cr.
☒	33102	Sistemas de información geográfica	6.00cr.

Matricular

“Seleccionar todas” para matricularte de todas las asignaturas obligatorias de PRIMERO. Luego pincha sobre el botón matricular.

Agrupaciones con plazas disponibles para su selección

Código	Descripción	Grupo	Horario	Idioma	
☐ 1001	Primer Curso Grupo: A	A	MAÑANA	VALENCIANO/CASTELLANO	

Solo se muestran las agrupaciones con plazas disponibles para las asignaturas seleccionadas.

Cancelar **Aceptar**

Aparecerán las agrupaciones con plazas disponibles. Debes seleccionar la que desees. Si pinchas en el icono de información se despliega el horario de la agrupación.

VALORACIÓN ECONÓMICA

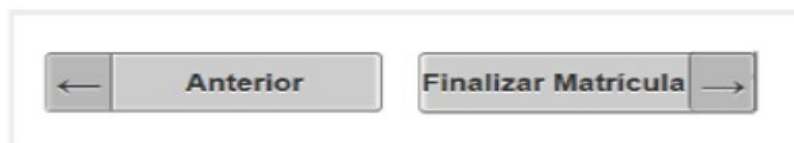
VALORACIÓN ECONÓMICA DE LA MATRÍCULA

TIPO EXENCIÓN: ORDINARIA TIPO DE PAGO: 6 Plazo SEGURO ESCOLAR: \$ DATOS BANCARIOS:

Valoración Económica			
Unidades	Concepto	Importe Unitario	Importe Linea
60.00	CREDITO PRIMERA VEZ	23,85€	1.431,00€
1.00	FORMACION DE EXPEDIENTE	27,34€	27,34€
1.00	EXPEDICION DE TARJETA	5,87€	5,87€
1.00	SEGURO ESCOLAR	1,12€	1,12€
1.00	PROGRAMA INTERNACIONAL 0.7%	10,02€	10,02€
		Importe total (6 Plazos):	1.476,35€

En esta pantalla verás la valoración económica de la matrícula.

FINALIZAR MATRÍCULA



Finaliza la matrícula pulsando el botón “Finalizar matrícula”

B. SEGUNDA Y POSTERIORES MATRÍCULAS

El estudiantado que **estuvo matriculado el curso anterior**, podrá consultar en el [Portal del Alumno su cita de matrícula](#) (día y hora). Desde el *portal del alumno* también podrá acceder, (con antelación a su cita de matrícula) al apartado [Preparación automatrícula datos personales](#), a fin de evitar en el momento de la matrícula las pantallas iniciales de la aplicación, y que ésta sea más rápida.

La matrícula se formaliza por medio de la aplicación informática de automatrícula del Portal del Alumno que permite realizar todos los trámites administrativos del curso actual. La automatrícula de grado se tiene que formalizar el día y la hora de la cita de matrícula desde cualquier ordenador con acceso a Internet.

Recuerda que una vez finalizada la matricula, en caso de solicitar alguna exención, nueva domiciliación bancaria, etc., debe enviar la documentación correspondiente, a través del correo [registro electrónico](#) de la Universitat. Para el alumnado de primero, segundo y tercero.

El alumnado de cuarto curso, lo deberán enviar a rebutsoc@uv.es

Ayuda: [Vídeos \(uv.es\)](#)

Necesitará para su matrícula el usuario y contraseña de correo electrónico y la fecha de nacimiento. Si nunca la ha activado o la ha olvidado puede activarla desde:

- Cuentas UV “Recuperar contraseña”
- En la secretaría de la Facultat de Ciències Socials solicitando Cita Previa (debe llevar un documento que le identifique).

ORIENTACIONES PARA LA MATRÍCULA

Deberá matricularse en primer lugar, si es su caso, de las **asignaturas pendientes**, eligiendo una de las agrupaciones disponibles. A continuación, se elegirá una **agrupación de su curso actual**.

No es posible matricular asignaturas de un mismo curso en agrupaciones diferentes.

Hay que marcar las asignaturas que se desea matricular, teniendo en cuenta lo establecido por la normativa de matrícula en cuanto a [créditos mínimos y máximos de matrícula](#). La aplicación le mostrará las agrupaciones con plazas libres para su selección de asignaturas y deberá elegir una de estas por curso.

Matrículas de asignaturas optativas de itinerarios

En 4º curso pueden encontrar asignaturas optativas, agrupadas en tres itinerarios: Intervención en el mercado de trabajo y políticas sociolaborales, Dirección y Gestión y Asesoramiento empresarial y laboral y asignaturas obligatorias: Prácticas Externas y el Trabajo Fin de Grado.

Deberá cursar 30 créditos de la optatividad/itinerarios, bien de un solo itinerario para que figure la mención en su título o cursar estos créditos en asignaturas de los distintos itinerarios sin obtener ninguna mención específica en el título, con lo cual sólo aparecerán estas como aprobadas en su expediente.

PRÁCTICAS EXTERNAS

Están reguladas por el [Reglamento de prácticas externas de la Universitat de València](#). Aprobado en Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2012. ACGUV 131/2012.

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada fuera del ámbito académico y supervisadas por las Universidades, cuyo objetivo es permitir aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Requisitos para realizar las prácticas:

Se debe haber cursado o estar cursando todas las materias de Formación Básica y Obligatorias del Grado, y haber superado al menos 150 créditos, así como estar cursando alguno de los tres itinerarios de intensificación curricular de cuarto curso.

[Más información](#)

TRABAJO FIN DE GRADO

El Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio, indica que todas las enseñanzas oficiales de grado deben concluir con la elaboración y la defensa de un trabajo de fin de grado, que debe formar parte del plan de estudios. El trabajo consta de 12 créditos, se debe realizar en fase final del plan de estudios y ha de estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Requisitos previos:

Haber cursado o estar cursando todas las materias de formación básica y obligatoria del grado, y haber superado al menos 150 créditos. En el caso de optar por la modalidad trabajo vinculado a la materia de Prácticas Externas, estar matriculado de las mismas.

[Más información.](#)

Cuando por causas justificada ajenas al estudiantado, se deba realizar por segunda vez la matrícula de los créditos correspondientes a proyectos fin de carrera, trabajo fin de grado y trabajo fin de máster, se aplicará la tarifa por crédito para primera matrícula el segundo año y por una sola vez, siempre que no haya presentado el trabajo o proyecto en el curso anterior.

C. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN: TIEMPO COMPLETO/TIEMPO PARCIAL

El régimen de dedicación ordinario es el de tiempo completo.

Para cursar los estudios a tiempo parcial, se ha de solicitar cada curso académico en el plazo fijado y formalizar la matrícula dentro de las trayectorias curriculares establecidas para la titulación. [Más información.](#)

El régimen de dedicación a tiempo parcial se solicitará por causas justificadas, entre otras, por la actividad laboral regular y acreditada, la práctica deportiva de alto nivel, necesidades educativas especiales, responsabilidades familiares o de representación estudiantil. Será aprobado por el decano o decana, con informe previo de la Comisión Académica del Título (CAT).

[Los plazos de solicitud del régimen de dedicación a tiempo parcial para el presente curso son:](#)

- **Nuevo ingreso:** El día de su cita de matrícula realizarán la matrícula de forma completa (60 créditos). Se tiene que presentar la instancia correspondiente ([Grado en RRLL y RRHH](#)), en la [Sede electrónica de la UV](#), junto con la documentación que justifique el motivo alegado. Podrán consultar la resolución en su "sitio personal" de la sede electrónica. Una vez concedida, podrán comprobar su matrícula actualizada a través de la Secretaría Virtual de su "entorno de usuario".

Trayectoria curricular obligatoria de 1ª matrícula a tiempo parcial (no se puede elegir otras asignaturas que no sean las indicadas):

Curso1º	Código	Asignatura	Créditos
CUATR. 1º	33558	a) Instrumentos y técnicas de Información, organización del estudio y documentación	6
	33549	b) Elementos Jurídicos básicos para las Relaciones Laborales	6
	33555	c) Psicología del Trabajo	6
CUATR. 2º	33562	Derecho del Trabajo I	6
	33550	Derecho Sindical	6
	33571	Conducta Organizacional	6

OBSERVACIONES:

- a) Asignatura obligatoria
- b) Deberán matricularse en esta asignatura para cursar Dº del Trabajo I y Dº Sindical
- c) Deberán matricularse en esta asignatura para cursar Conducta Organizacional.

- **Segundas y posteriores matrículas:** Realizarán la solicitud por la por la [Sede Electrónica](#) del 3 al 17 de julio. Antes de la cita de matrícula, se notificará las resoluciones.

D. CRÉDITOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE MATRÍCULA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del [Reglamento de matrícula](#), el estudiantado a **tiempo completo** se debe matricular de un **mínimo de 36 créditos**, salvo que le falten un número inferior para acabar los estudios, y de un **máximo de 72**, que deben incluir obligatoriamente la matrícula de las **asignaturas pendientes**, en su caso. Excepcionalmente, quienes se matriculen por primera vez deberán hacerlo de una agrupación compuesta por 60 créditos.

El estudiantado a **tiempo parcial** se matriculará de un mínimo de **24 créditos**, salvo que le falten un número inferior para acabar los estudios, de acuerdo con la trayectoria curricular establecida en el plan de estudios. En el caso de matricularse de menos de 36 créditos deberá atender a las observaciones de la [tabla](#) (ver apartado anterior).

En estos cálculos no se incluye el Trabajo de fin de grado.

El estudiantado que entre dos cursos sucesivos **no superen más de 36 créditos**, en el curso siguiente no se podrán matricular de más de 36 créditos, a excepción de causas justificadas de fuerza mayor aceptadas por resolución del decano, tras el informe previo de la Comisión Académica del Título (CAT). Si, durante ese curso, supera todos los créditos matriculados, el curso siguiente se puede volver a matricular de un máximo de 72 créditos.

ADELANTO DE CONVOCATORIA DE EXAMEN PARA FINALIZAR ESTUDIOS

El adelanto de convocatoria va dirigido a quienes quieran concluir sus estudios y no tengan pendientes más de dos asignaturas para finalizar su titulación. Quedan excluidos de este cómputo el trabajo fin de grado y las prácticas externas. Podrán solicitar el adelanto de convocatoria para las asignaturas del primer y segundo cuatrimestre. Realizarán la matrícula en el plazo ordinario establecido y, posteriormente, presentarán la solicitud por la [Sede Electrónica](#).

[Más información](#)

E. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y PAGOS

EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

De conformidad con la legislación vigente (Decreto legislativo 1/2005 de 25 de febrero del Consell, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de tasas de la Generalitat) las causas de exenciones y bonificaciones de pago de tasas de matrícula son las siguientes: tener la condición de becario, obtener matrícula de honor, ser familia numerosa, ser familia monoparental, ser víctima de bandas armadas y terroristas, ser víctima de violencia de género, o tener alguna discapacidad. *Los estudiantes que soliciten alguna exención o bonificación sobre los derechos de matrícula han de aportar en el momento de la matrícula la documentación vigente que acredite su derecho ([artículo 12 del Reglamento de matrícula UVEG para los Títulos de Grado](#))*.

a) Solicitantes de beca:

Como norma general la matrícula debe ser de al menos de 60 créditos.

Será preciso no estar en posesión o no reunir los requisitos legales para la obtención de un título del mismo o superior nivel al correspondiente al de los estudios para los que se solicita la beca.

Se les demorará la exigencia del pago de la matrícula de los créditos cubiertos por la beca y, al formalizarla, habrán de abonar las tasas correspondientes a la apertura del expediente, certificación académica, seguro escolar, carnet universitario y créditos matriculados no incluidos en la beca.

A quien no le sea concedida la beca o le sea revocada, deberá abonar la matrícula dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la notificación del pago. La falta de pago comporta la anulación de aquélla.

Beca del MEC para el presente curso:

Para solicitar la [beca del Ministerio de Educación](#) de la **convocatoria general**, puede consultar desde este enlace si se reúnen los requisitos económicos antes de formalizar la matrícula. Posteriormente, se realizará la comprobación de la información académica.

Beca de la Generalitat Valenciana:

Para solicitar la [beca de la Generalitat Valenciana](#) deberá acceder a la página web de ésta donde se publicará la convocatoria para el presente curso, que establecerá condiciones y plazos de presentación de solicitudes.

b) Derecho a matrícula gratuita total o parcial:

1. Familia Numerosa:

Disfrutan de los beneficios siguientes:

- Familia numerosa especial: exención total del pago de derechos de matrícula.
- Familia numerosa general: bonificación del 50% del pago de derechos de matrícula.

En el momento de formalizar su matrícula, la aplicación informática verifica, a través de una conexión con la Conselleria de Bienestar Social o con la Red SARA, la exención por Familia Numerosa o por discapacidad.

Para cualquier incidencia dispone de 10 días desde la fecha de formalización de su matrícula, para entregar (a través del correo rebutsoc@uv.es y desde el correo oficial de la UV) la documentación que acredite cualquier exención.

El beneficio de la reducción de precios de matrícula por ser miembro de familia numerosa se disfrutará durante todo el curso académico, aunque el título de familia numerosa caduque una vez formalizada la matrícula.

2. Familia Monoparental

- De categoría especial: Exención total del pago de las tasas.
- De categoría general: Bonificación del 50%

3. Reconocimiento de discapacidad:

Exención del pago total de las tasas de matrícula por una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%.

4. Matrículas de honor:

La Matrícula de Honor en la evaluación global de segundo de bachillerato (o estudios anteriores equivalentes) o el premio extraordinario de bachillerato, otorga matrícula gratuita en el primer curso de los estudios superiores. Se ha de aportar la certificación expedida por el Instituto correspondiente. Sólo abonarán s tasas de Secretaría y Seguro Escolar.

Cuando se obtenga una matrícula de honor en asignaturas correspondientes a los mismos estudios, se tendrá derecho en el curso inmediatamente posterior a una bonificación en la matrícula de ese año, equivalente al importe del número de esos créditos.

5. Víctimas de bandas armadas y elementos terroristas:

Gozarán de exención total del pago de las tasas las víctimas, así como sus cónyuges, no separados legalmente y los hijos e hijas.

Para hacer efectiva la bonificación de estas exenciones deberá en cada curso académico:

- Comunicar dicha situación, incluidas las definitivas.
- Aportar la acreditación correspondiente en el caso de no haberla aportado con anterioridad.

6. Víctimas de actos de violencia de género

Gozarán de exención total del pago de las tasas las víctimas, así como los hijos e hijas a su cargo menores de 25 años.

7.- Quien haya estado sujeto al sistema de protección de menores o al sistema judicial de reeducación en algún periodo de los tres años anteriores a la mayoría de edad.

8. Cuando se esté en situación de exclusión social.

9. Trabajo fin de grado y trabajo fin de máster

Cuando por causas justificada ajenas al estudiantado, se haya de realizar por segunda vez la matrícula de los créditos correspondientes a proyectos fin de carrera, trabajo fin de grado y trabajo fin de máster, se aplicará la tarifa por crédito para primera matrícula el segundo año y por una sola vez, siempre que no se haya presentado el trabajo o proyecto en el curso anterior.

FORMA DE PAGO

El pago de la matrícula podrá realizarse por domiciliación bancaria o con tarjeta de crédito. Se deberá enviar en el periodo de matrícula a través del [Registro electrónico](#) el documento de la cuenta bancaria ([domiciliación](#)) si se desea domiciliar el pago.

Para posteriores cursos, si desea cambiar la cuenta bancaria deberá enviar la nueva [domiciliación](#) a través del [Registro electrónico](#) previamente a la automatrícula o posteriormente en un plazo de 10 días.

En caso de seleccionar el pago con tarjeta, los recibos se generarán en las mismas fechas que los domiciliados bancarios, para realizar el pago desde la plataforma “on-line”, de la [Sede Electrónica](#). Se recibirá un correo electrónico y desde el “Mi sitio personal” podrá realizar el pago. Los datos de la tarjeta sólo serán necesarios en el momento del pago.

Si por algún motivo surgieran problemas con la domiciliación bancaria o con la tarjeta de crédito y no pudiera realizarse el pago de matrícula, se enviara el recibo correspondiente por correo electrónico de la Universitat para ser abonado en efectivo.

En este [enlace](#) se pueden consultar los precios públicos.

Modalidades de los pagos:

1. Se puede optar por la modalidad de pago **total**, se genera un único recibo por la totalidad de la matrícula.
2. El pago **en dos plazos (*)**
3. Existe otra modalidad de pago: el pago **aplazado en ocho mensualidades (*)** ([artículo 14 del Reglamento de matrícula UVEG para los Títulos de Grado](#)). La aplicación informática de matrícula os dejará elegir entre las diversas modalidades de pago.

Los plazos de pago fijados son improrrogables.

() Quienes soliciten esta modalidad de pago, y estén en condiciones de finalizar la titulación y pagar el depósito del título en el presente curso, tendrán que tener en cuenta que no podrán hacerlo hasta que el total de su matrícula esté en "estado pagado" en la base de datos de la Universitat de València.*

La falta de pago (incluso de alguno de los plazos) implicará automáticamente la anulación de su matrícula, sin derecho a reintegro alguno, según determina el [artículo 11 de la Ley 5/2013, de 23 de diciembre de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera y de Organización de la Generalitat](#) que modifica el artículo 147 del Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat; (texto refundido de la *Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana*).

F. CARNET

Las nuevas tarjetas o la sustitución de tarjetas deterioradas o perdidas pasarán a ser únicamente en formato virtual.

Procedimiento de generación de tarjeta virtual por primera vez: deberán subir su fotografía accediendo a la opción 'subir fotografía' desde el menú de estudiantes de secretaria virtual. A partir de ese momento, ya se dispondrá de la tarjeta virtual.

La tarjeta virtual está accesible desde:

- * La APP MÒVIL UV
- * cuentas.uv.es ('ver mi tarjeta universitaria')
- * secretaria virtual (menú general, 'consulta tarjeta')

Validez

El periodo de validez del carnet es de seis años.

Tasa

En este [enlace](#) puedes consultar la tasa por expedición, mantenimiento y actualización para el presente curso.

Funciones

- Identificación de la persona titular
- Acceso a las instalaciones
- Acceso a la Secretaría Virtual:
 1. Consulta del expediente
 2. Consulta de calificaciones
 3. Adaptaciones
 4. Solicitud de cambios de grupo
 5. Oferta del curso académico
 6. Petición de certificados y pago de tasas
 7. Reserva de ordenadores en las aulas informáticas
 8. Reserva de instalaciones deportivas

G. SEGURO ESCOLAR

Seguro Escolar

Se acogerán a las prestaciones que comporta el Seguro Escolar el estudiantado de la Universitat de València menores de 28 años (los mayores de esta edad están excluidos) y que hayan abonado en el momento de la matrícula la cuota anual correspondiente (consultar tasa en el siguiente [enlace](#)) ([artículo 13 del Reglamento de matrícula UVEG para los Títulos de Grado](#)).

Las prestaciones del seguro escolar se solicitan en los centros de atención e información de la Seguridad Social (CAISS) y agencias urbanas y comarcales de esta entidad, después de la acreditación previa del justificante de pago que expiden los centros.

En caso de accidente escolar, debe trasladarse directamente a cualquier centro sanitario concertado o colaborador de la Mutualidad del Seguro Escolar.

Si quiere hacer uso del resto de prestaciones del Seguro Escolar debe recoger el impreso oficial que facilitan las oficinas del Instituto Nacional de la Seguridad Social y también todas sus agencias urbanas y comarcales. Al dorso de estos impresos se detallan las condiciones mínimas para acceder a las prestaciones.

Observaciones:

- Quien trabaje, por cuenta propia o ajena, y por tanto sea titular de una cartilla de la Seguridad Social, sólo tendrá derecho a las prestaciones por infortunio familiar.

Para las prestaciones sanitarias, hay que hacer uso de la cartilla de la Seguridad Social.

- No se puede hacer uso del seguro escolar en los centros públicos hospitalarios, hay que dirigirse siempre a los centros asistenciales publicados. Sólo en caso de urgencia se puede acudir al centro sanitario más próximo, y el seguro escolar pagará los gastos de atención médica, siempre de acuerdo con sus tarifas debiendo liquidar la diferencia la persona interesada.

Para más información: <http://www.seg-social.es> <http://www.administracion.es/>

H. ANULACIONES, MODIFICACIONES DE MATRÍCULA Y CAMBIOS DE GRUPO

Según el [Reglamento de Matrícula de la UVEG para títulos de Grado, art. 17](#), en el caso de impago, se anulará de oficio la totalidad de la matrícula a través del requerimiento previo y posterior resolución del decano o decana o del director o directora del centro. La anulación implicará la revocación de las calificaciones que eventualmente se hayan incluido en el expediente durante el curso del que se anula la matrícula.

Si se trata de un/a estudiante de primer curso no tendrá reserva de plaza para el curso siguiente y, si quiere matricularse, tendrá que realizar de nuevo la preinscripción.

Se podrá solicitar por **causas de fuerza mayor**, como “pérdida económica de la unidad familiar”, “trabajo o causas de índole profesional”, “enfermedad” o “cualquier otra causa que se considere equiparable a las anteriores” la **anulación total o parcial** de la matrícula. (Artículo 18 del *Reglamento de matrícula*).

Una vez resuelta la anulación de la matrícula, será aplicable inmediatamente en el expediente y tendrá la misma consideración que si no se hubiera matriculado.

Para estudiantes de primer curso, de nuevo ingreso, se tendrá reserva de plaza en los mismos estudios para el curso siguiente.

En los casos de **anulación total o parcial** de matrícula por causas de **fuerza mayor solicitadas antes del 31 de diciembre** del año que comienza el curso académico, será procedente la **devolución de las tasas** de la matrícula, a **solicitud** de la persona interesada.

Recomendamos, por tanto, que se elabore la matrícula de forma consecuyente y que se revise una vez realizada (comprobando los horarios para evitar posibles solapamientos entre asignaturas tanto en el primer cuatrimestre como en el segundo), dadas las dificultades de hacer cambios con posterioridad.

MODIFICACIONES DE MATRÍCULA/CAMBIOS DE GRUPO

Se deberá presentar instancia al Decano a través del [Registro electrónico](#) de la Universitat. Para ello deberá adjuntarse la [Solicitud de cambio de grupo](#) que previamente deberá tener cumplimentada, exponiendo con claridad el cambio solicitado y adjuntando la documentación justificativa de la causa alegada. Enlace: [Cambios de grupo.pdf](#)

3. RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

El [Reglamento de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de la Universitat de València](#) establece las siguientes previsiones:

- Reconocimiento de formación básica.

Siempre que el título al que se accede pertenezca a la misma rama de conocimiento son objeto de reconocimiento al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.

También son objeto de reconocimiento las materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

Hay que tener en cuenta que el grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos pertenece a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Quien posea un título de **licenciatura, diplomatura** o titulaciones equivalentes que pertenezca a la rama de conocimiento de la titulación de destino (rama Ciencias Sociales y Jurídicas) podrá obtener también el reconocimiento de la formación básica (al menos 36 créditos).

- Reconocimiento de créditos de formación obligatoria y optativa.

Cualquier asignatura o materia cursada por el/la estudiante en su titulación de origen y que no haya estado reconocida por créditos de formación básica, puede ser reconocida como obligatoria u optativa, teniendo en cuenta que la adecuación entre los créditos, las competencias y los conocimientos asociados coincidan **por lo menos en un 75%**.

Se ha de reconocer, en cualquier caso, la totalidad de la unidad certificable aportada. No se puede realizar reconocimiento parcial de una asignatura.

- Reconocimiento de créditos a partir de la experiencia profesional

La experiencia profesional acreditada puede ser reconocida en forma de créditos, siempre que confieran, al menor, el 75% de las competencias de las materias por las que se quiere obtener el reconocimiento de créditos. Este reconocimiento se realizará, con carácter general, respecto de la asignatura de prácticas externas. El número de créditos objeto de reconocimiento no pueden superar el 15% del total de los créditos que constituyen el plan de estudios.

- Reconocimiento de créditos a partir de enseñanzas universitarias no oficiales (títulos propios).

Los créditos procedentes de títulos propios pueden ser objeto de reconocimiento en un porcentaje no superior al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

- Reconocimiento de créditos cursados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias.

También pueden ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales, siempre que se acredite que los contenidos y la carga lectiva de la formación superada es equivalente a aquella por la que se solicita el reconocimiento.

- Reconocimiento de créditos por participar en actividades complementarias.

De acuerdo con el [Reglamento de Reconocimiento Académico por la participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de la Universitat de València](#), también son objeto de reconocimiento académico los créditos obtenidos por participar en actividades no programadas en el marco del plan de estudios cursando: actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos.

La Universitat de València ofertará para cada curso académico el conjunto de actividades formativas que se podrán incorporar al expediente académico y ser reconocidas como actividades de participación universitaria.

Pueden consultar la oferta para el presente curso en

<http://www.uv.es/uvweb/universitat/es/estudis-grau/informacio-academicaadministrativa/activitats-participacio-universitaria/propostes-activitats-1285853041913.html>

Se podrá solicita el reconocimiento de un máximo de 6 créditos de forma conjunta y en el curso en que se matricule de todos los créditos pendientes para finalizar los estudios.

En estos casos, la formación reconocida se computa como créditos optativos de la titulación, con la calificación de Apto.

En la página web de la Facultad <http://www.uv.es/socials> apartado Estudios – Grados, podrá encontrar los **antecedentes** de los reconocimientos de cursos precedentes. [Más información](#)

- Transferencia de créditos

Los créditos superados en enseñanzas universitarias oficiales que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y que no sean constitutivos de reconocimiento, se podrán consignar, a solicitud de la persona interesada, en su expediente. Estos créditos no se tendrán en cuenta en el cálculo de la baremación del expediente.

La resolución se realizará en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de las solicitudes. En caso de no recibir contestación expresa, la solicitud se entenderá desestimada. (Artículo 12.2 del [Reglamento para la Transferencia y Reconocimiento de Créditos](#), Aprobado por el Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2011. ACGUV 126/2011).

- PROCEDIMIENTO

Los procedimientos de transferencia y reconocimiento se deben **iniciar a instancia de la persona interesada**, que, en todo caso, **debe estar matriculada** en la titulación en la que pide las actuaciones.

En los procedimientos de reconocimiento de estudios cursados, la petición se debe presentar por [Registro electrónico](#), junto a una certificación académica oficial de los estudios cursados, una copia del plan de estudios y las guías docentes de las asignaturas cursadas, **durante el periodo de matrícula**.

En este momento se realizarán posibles modificaciones de su matrícula, si procede, en función de su resolución de reconocimiento.

En el caso de reconocimiento de créditos de primer curso, se deberá de ajustar su matrícula mediante asignaturas de 2º curso, según el régimen de dedicación a tiempo completo o tiempo parcial ([consultar el apartado de régimen de dedicación](#)).

- TASAS

El reconocimiento de créditos por estudios o actividades realizadas en cualquier centro de educación superior conllevará el pago del 25 por 100 de las tasas establecidas. Por el reconocimiento de experiencia laboral se abonará el 100% de las tasas establecidas (apartado dos del artículo 143 del texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell).

No se abonarán las tasas en el reconocimiento de créditos, que tengan carácter básico en la titulación de origen, por estudios universitarios no finalizados realizados en la Universitat de València y adscritos a la misma rama de conocimiento (apartado nueve del artículo 148 del texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell)

[Más información](#)

4. FECHAS DE EXAMEN

[Más información](#)

Las fechas concretas, aprobadas por la Junta de Centro, para el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos se publicarán en la página web de la Facultat de Ciències Socials <http://www.uv.es/socials>

5. NORMATIVA DE PERMANENCIA

La Normativa de permanencia aplicable viene recogida en el [Reglamento de Permanencia](#) de la Universitat de València, aprobado por Consejo Social de 23 de julio de 2009 (ACSUV 349/2009), que establece las siguientes indicaciones:

El rendimiento mínimo necesario para el estudiantado de primer curso de nuevo ingreso será el de superar como mínimo 12 créditos. Si no se cumplen los requisitos establecidos en el apartado anterior no podrán matricularse en la misma titulación hasta que pasen dos años académicos, (artículo 1 del *Reglamento de Permanencia*).

Con carácter general, una asignatura adaptada o convalidada es una asignatura superada. Esta regla se aplicará tanto en la matrícula a tiempo completo como a tiempo parcial.

Se dispondrá de seis convocatorias para superar cada asignatura. Se considerará que la condición de “no presentado” en el acta no consume convocatoria, (artículo 2.2.1 del *Reglamento de Permanencia*).

A quienes les falte el 15% o menos de créditos para obtener la titulación no se les aplicará el apartado anterior, (artículo 2.2.2 del *Reglamento de Permanencia*).

Si se procede de otras universidades (por traslado de expediente), se aplicará el mismo trato que al estudiantado de la UVEG: se le computará las convocatorias utilizadas, (artículo 4 del *Reglamento de Permanencia*).

6. HORARIOS DEL GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS PARA EL PRESENTE CURSO

A. CARACTERÍSTICAS

La Facultat de Ciències Socials ofrece las asignaturas que pertenecen a un curso en **agrupaciones**, de tal manera que se pueda cursar todas con total **compatibilidad horaria**.

Todas las agrupaciones coinciden con un día a la semana sin clases, que se dedicará a la realización de actividades formativas complementarias.

Las materias optativas serán cursadas a partir del cuarto curso.

B. CUADROS HORARIOS DE LAS AGRUPACIONES DE CADA CURSO DESDE EL *PORTAL DEL ALUMNO*

Los cuadros horarios de las agrupaciones se pueden consultar en el *Portal del alumno* de la Universitat de València en el siguiente apartado: <http://www.uv.es/portalumne>,

- Utilidades Matrícula
 - Consulta Oferta Académica y horarios para el presente curso.

En el horario se indica el aula en que tendrán lugar las clases.

- **Las aulas** identificadas con la letra **N** corresponden al Aulario Norte del Campus de Tarongers. (ej. AULA N201)
- **Las aulas** identificadas con la letra **O** corresponden al Aulario Oeste del Campus de Tarongers. (ej. AULA O201)

La descripción del código de la agrupación está compuesta por varios caracteres (ej. 1AMV):

- El primero indica el curso al que pertenece la agrupación (ej. 1AMV → curso 1º).
- El segundo indica el grupo (ej. 1AMV → grupo A).
- El tercero indica si la agrupación es de mañanas (M) o de tardes (T) (ej. 1AMV → grupo de mañana).
- El cuarto indica el idioma en el que se imparten las asignaturas de la agrupación, (ej. 1AMV → idioma valenciano).
 - valenciano (V)
 - valenciano/castellano (Bilingüe)
 - castellano (C)

El idioma de la agrupación viene priorizado por el grupo de la misma, por lo que nos podemos encontrar con agrupaciones mixtas.

7. SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSITAT

La [Sede Electrónica](#) es la dirección electrónica disponible para los miembros de la comunidad universitaria y para cualquier otra persona interesada,, por la que se accede a la información, procedimientos y servicios de la Universitat de València.

Los trámites se podrán realizar desde cualquier lugar y en cualquier momento, evitando así los desplazamientos a las dependencias de la Universitat. Además, se puede realizar un seguimiento del estado del mismo.

Los trámites administrativos realizados a través de la [Sede Electrónica](#) tienen la misma validez que si se efectúan de forma presencial

Esperamos que esta guía os haya sido de utilidad. Si tenéis alguna duda podéis contactarnos a través del correo matriculasoc@uv.es