Universidade Vigo

Campus Universitario
36310 Vigo
España

Tel. 986 812 000 www.uvigo.es

Universidade de Vigo - Rexistro Xeral
Saída Nº 201800007012
30/05/18 09:14:47

RESOLUCIÓN REITORAL DO 30 DE MAIO DE 2018 POLA QUE SE PUBLICA A CONVOCATORIA DE ADMISIÓN E MATRÍCULA PARA AS ENSINANZAS DE GRAO DA UNIVERSIDADE DE VIGO NO CURSO ACADÉMICO 2018/2019

En cumprimento do establecido nos Estatutos da Universidade de Vigo (DOG do 2 de febreiro de 2010), nas normas de xestión académica para titulacións de grao aprobadas polo Consello de Goberno o 22/07/2009 e modificadas o 06/06/2014, e en aplicación do disposto no Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e no Real decreto 412/2014, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión ás ensinanzas universitarias oficiais de grao,

ESTA REITORÍA RESOLVE:

Publicar a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas universitarias oficiais de grao no curso académico 2018/2019 na Universidade de Vigo (en adiante UVigo), suxeita ás seguintes normas:

PRIMEIRA. Tipos de matrícula

1.1. Ordinaria

Dirixida a quen curse algunha das titulacións relacionadas no anexo IV.

1.2. En programas de intercambio

Dirixida a estudantes doutras universidades nacionais ou estranxeiras de conformidade co establecido nos respectivos convenios, normas e convocatorias (ERASMUS, SICUE, ISEP, COU, etc.).

1.3. En réxime de visitantes

Dirixida a estudantes de universidades estranxeiras non acollidos a programas de intercambio de conformidade co disposto pola Oficina de Relacións Internacionais.

1.4. En requisitos formativos complementarios previos á homologación de títulos universitarios estranxeiros

Dirixida a quen recibise, por resolución do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, unha credencial condicionada á previa superación de complementos formativos nunha universidade española para a homologación dun título estranxeiro de educación superior a un título español.

SEGUNDA. Procedementos de admisión

Os procedementos de admisión son os indicados a continuación:

2.1. Inicio de estudos a través do Sistema Universitario de Galicia (SUG)

O número de prazas ofertadas, acordado no Consello de Goberno do 21 de marzo de 2018, é o recollido na columna 2.1 do cadro 1 do anexo IV. A preinscrición farase a través dos

procedementos telemáticos establecidos pola Comisión interuniversitaria de Galicia (CiUG) (http://ciug.gal/).

Ao remate deste proceso, de non cubrirse todas as prazas, a UVigo publicará unha convocatoria establecendo o procedemento de admisión e matrícula para as prazas vacantes.

2.2. Ingreso no Centro Universitario da Defensa (CUD)

A oferta para o ingreso na Escola naval militar de Marín e o proceso de selección rexeranse pola resolución publicada no BOE para cada curso académico.

2.3. Recoñecemento de créditos

O número de prazas ofertadas é o recollido na columna 2.3 do cadro 1 do anexo IV. As solicitudes dirixiranse ao órgano de dirección do centro no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I e presentaranse xunto coa documentación indicada no apartado D.2 do anexo II, polos medios relacionados no anexo III. Non se admitirán solicitudes para titulacións que se atopen en proceso de extinción na UVigo se se tiveran que cursar materias nas que non se imparte docencia.

Poderá solicitar o acceso por esta vía quen teña iniciados e non terminados estudos **universitarios oficiais españois.** Será necesario obter como mínimo o recoñecemento de 30 créditos.

As peticións serán resoltas por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro, de acordo co disposto nos artigos 6 e 13 do RD 1393/2007 do 29 de outubro e modificacións posteriores, no prazo establecido no anexo I para que este colectivo participe nas actividades programadas dende o inicio de curso.

A resolución favorable facultará ao solicitante para formalizar matrícula no centro de estudos, no prazo establecido no apartado P.6 do anexo I, como estudante de continuación sen precisar de resolución expresa tendo a obriga de solicitar o traslado de expediente académico na universidade de procedencia.

Aínda que a incorporación de estudantes procedentes de sistemas educativos doutros países regúlase na resolución reitoral de 19 de febreiro de 2018, pola que se establece o procedemento para a validación parcial de estudos universitarios estranxeiros e a admisión en estudos de grao, os centros poderán atender, no prazo indicado no parágrafo anterior, solicitudes de estudantes con estudos parciais estranxeiros ou, quen téndoos rematados, non teña a homologación por unha titulación oficial española e declare por escrito que non a solicitará, **en previsión de que non se cubran as prazas por estudantes que proveñan de estudos universitarios oficiais españois**.

2.4. Retomar estudos de grao iniciados na UVigo logo de trasladar o expediente

Dado que non hai oferta de prazas aprobada para este procedemento, cada centro poderá atender as solicitudes presentadas no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I, polos medios relacionados no anexo III, en función das súas posibilidades de organización.

Serán resoltas por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro, no prazo establecido no anexo I para que este colectivo participe nas actividades programadas dende o inicio de curso. A resolución favorable facultará ao solicitante para formalizar matrícula no centro de estudos, no prazo establecido no anexo I, como estudante de continuación sen precisar de resolución expresa.

Quen se atope nesta situación deberá cumprir co disposto no artigo 5.1 da normativa de permanencia e progreso para as titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo e poderá, de ser o caso, solicitar recoñecemento dos créditos superados na segunda titulación no prazo indicado no

apartado P.8 do anexo I. Quen proveña doutra universidade española, unha vez teña adxudicada a praza na UVigo, ten a obriga de solicitar o traslado de expediente académico na de procedencia.

2.5. Adaptación de estudos

Esta opción vai dirixida exclusivamente para quen teña iniciado unha titulación oficial na UVigo extinta ou en proceso de extinción e desexe cambiarse ao último plan de estudos de grao implantado. O trámite, que non é necesario solicitalo, realízase a través da secretaría virtual no mesmo prazo que o establecido para a matrícula de continuación de estudos no apartado P.6 do anexo I.

Rematado o prazo de adaptación a través da secretaría virtual, a quen se lle resolva de forma desfavorable unha solicitude de avaliación por compensación das materias que lle restan para rematar a titulación, poderá presentar unha solicitude extraordinaria, sempre con anterioridade a data de xeración de actas, dirixida ao órgano de dirección do centro. A resolución favorable facultará ao solicitante para formalizar matrícula na unidade administrativa do centro de estudos sen precisar de resolución expresa.

2.6. Cambio de centro entre titulacións co mesmo plan de estudos na UVigo

O número de prazas ofertadas é o recollido na columna 2.6 do cadro 1 do anexo IV e as solicitudes dirixiranse ao órgano de dirección do centro no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I e presentaranse polos medios relacionados no anexo III.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro, de acordo co disposto nos distintos procedementos e instrucións que para cada caso dite a UVigo. A resolución favorable de admisión facultará para formalizar matrícula na unidade administrativa do centro de estudos como estudante de continuación, no mesmo prazo que o establecido para a matrícula de continuación de estudos no apartado P.6 do anexo I, sen precisar de resolución expresa.

No caso de que non se cubran todas as prazas ofertadas para este procedemento, será decisión dos órganos de dirección permitir cambios entre centros fóra do prazo establecido.

2.7. Curso de adaptación ao grao (curso ponte)

A oferta de prazas para a realización do curso de adaptación ao grao, relacionada no cadro 2 do anexo IV, vai dirixida a quen estea en posesión da titulación universitaria oficial de ciclo curto requirida para cada caso, correspondente ao anterior sistema de ordenación das ensinanzas universitarias. Nese mesmo anexo indícanse as direccións de internet de cada centro de estudos para consultar a información relativa ao curso, a forma e o modelo de solicitude a presentar e se existen ou non criterios de selección.

A admisión solicitarase segundo o indicado no anexo IV nas datas establecidas no apartado P.3 do anexo I e achegarase a documentación indicada no apartado D.4 do anexo II. Quen non aporte a documentación nese momento terá tres días, contados a partir do seguinte ao do remate do prazo de solicitude, para incorporala, sendo suficiente notificación para estes efectos a información que figura nesta convocatoria sobre a documentación a presentar. Quen finalmente non presente a documentación será excluído do proceso.

Cada centro de estudos constituirá unha comisión de valoración das solicitudes admitidas a trámite que estará integrada como mínimo por un presidente, tres vogais (dous membros do profesorado e un membro do persoal de administración e servizos) e un secretario. Os centros poderán determinar que a súa comisión de recoñecementos e validacións asuma este procedemento. Cada comisión ponderará os criterios de selección segundo o baremo aprobado para cada caso.

A nota media do expediente calcularase de acordo co protocolo de colaboración subscrito entre a consellería e as universidades galegas para a valoración dos expedientes académicos, resolución do 15 de setembro de 2011, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o establecido no RD 1125/2003.

Poderán recoñecerse materias agás o Traballo de Fin de Grao (TFG) que en ningún caso poderá ser obxecto de recoñecemento.

As resolucións que se diten en aplicación deste procedemento, deléganse no órgano de dirección do centro facendo constar nas mesmas este carácter, deberán ser motivadas e nelas indicaranse as causas de exclusión e as reclamacións ou recursos que lle sexan aplicables.

2.8. Requisitos formativos complementarios

Quen teña unha resolución favorable de homologación expedida polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte (MECD) condicionada á previa superación de complementos formativos, poderá formalizar matrícula na UVigo sempre que entre a súa oferta formativa se encontre esa titulación ou unha equivalente na nova estrutura de graos.

As solicitudes dirixiranse, no prazo establecido no apartado P.4 do anexo I, ao órgano de dirección do centro xunto coa documentación indicada no apartado D.5 do anexo II, e presentaranse polos medios relacionados no anexo III ou directamente na unidade administrativa do centro de estudos.

Os complementos formativos poderán consistir na superación dunha proba de aptitude, na realización dun período de prácticas, na realización dun proxecto ou traballo ou na superación de cursos tutelados. Cando a resolución permita máis dunha opción, será a persoa a que opte libremente cumprimentando o modelo de solicitude que corresponda e que aparece no anexo V.

Os centros farán pública unha relación nominal coas cualificacións das persoas aptas, non aptas e non presentadas. Quen o desexe poderá formular reclamacións segundo o procedemento establecido no regulamento de estudantes para a impugnación das cualificacións. Pasado o prazo de reclamacións, as actas orixinais remitiranse ao Servizo de Xestión de Estudos de Grao xunto coa copia da resolución ditada polo MECD.

Dende o Servizo de Xestión de Estudos de Grao remitirase á persoa interesada unha certificación cos resultados obtidos ata ese momento na UVigo. Só no caso de que se produza a completa e definitiva superación dos complementos formativos nesta universidade, expedirase a certificación acreditativa a favor da persoa interesada, que se presentará no MECD para poñer fin ao procedemento.

Quen non superase os complementos formativos en cursos anteriores poderá volver a matricularse sempre que o faga dentro do prazo indicado na resolución. A opción elixida nun curso poderá modificarse nos seguintes.

2.9. Titulados noutras universidades que desexen cursar unha mención no mesmo grao na UVigo

Quen estando titulado por outra universidade desexe cursar unha mención nun plan de estudos coa mesma denominación, presentará unha solicitude (modelo C do anexo V) xunto coa documentación indicada no apartado D.4 do anexo II, polos medios relacionados no anexo III ou directamente na unidade administrativa do centro, no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I. De non aportar a documentación nese momento terase tres días, contados a partir do seguinte ao do remate do prazo de solicitude, para incorporala, sendo suficiente notificación para estes efectos a información que figura nesta convocatoria sobre a documentación a presentar. Quen non a presente será excluído do proceso de admisión por este motivo.

As resolucións que se diten serán resoltas por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro. Dado que non hai oferta de prazas aprobada para este procedemento, poderanse atender as solicitudes presentadas en función das posibilidades de organización de cada centro.

A resolución favorable facultará ao solicitante para formalizar matrícula, no prazo establecido no apartado P.6 do anexo I, como estudante de continuación sen precisar de resolución expresa.

2.10. Incorporación e abandono nun Programa Conxunto de Estudos Oficiais de Grao (PCEO)

A matrícula nun PCEO rexerase pola normativa de Programa Conxunto de Estudos Oficiais de Grao na Universidade de Vigo aprobada no Consello de Goberno de 23 de xuño de 2015 e modificada no Consello de Goberno do 12/02/2016 e do 22/07/2016.

Quen estea a cursar na UVigo un grado obxecto dun PCEO e desexe cursalo de forma conxunta coa outra titulación, poderá solicitar a súa incorporación segundo o establecido no artigo 3.3.1 da mencionada normativa.

Así mesmo quen curse un PCEO poderá optar por calquera das dúas titulacións iniciadas e abandonar a outra se cumpre co establecido no artigo 8 da mencionada normativa.

As solicitudes dirixiranse ao órgano de dirección do centro no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I e presentaranse polos medios relacionados no anexo III.

Resolverase por delegación reitoral de acordo co disposto na normativa de PCEO da UVigo. A resolución favorable facultará para formalizar matrícula na unidade administrativa do centro de estudos como estudante de continuación, no prazo ordinario de matrícula establecido no apartado P.6 do anexo I, sen precisar de resolución expresa.

TERCEIRA. Formalización da matrícula

Poderá matricularse na UVigo quen teña concedida a admisión por calquera dos procedementos indicados na norma segunda desta convocatoria, quen desexe continuar os mesmos estudos matriculados en cursos anteriores salvo que tivera a matrícula arquivada ou solicitara o traslado a outra universidade e, quen estea acreditado como estudante de intercambio ou visitante, sempre que non se incorra nalgún dos supostos de impedimento establecidos nas normas de xestión académica, na normativa de permanencia, en resolucións, instrucións aclaratorias e nos plans de estudo.

Os prazos para cada colectivo están detallados nos apartados P.5, P.6 e P.7 do anexo I.

Cando un plan de estudos estableza límite de prazas nas materias optativas, o alumnado realizará a través da secretaría virtual unha selección por orde de preferencia.

3.1. Procedemento de matrícula

Formalizarase *online* a través do enlace na http://www.uvigo.gal/. Na UVigo non existe o trámite de reserva de praza polo que a matrícula quedará formalizada dende o momento no que se complete o proceso e se xere a folla de liquidación, aínda que non se entregue a documentación ou que os prezos públicos non sexan aboados. O feito de non aboar os prezos públicos de obrigado pagamento non implica a anulación automática da matrícula e suporá a non admisión a trámite de peticións tales como a anulación total, modificación ou calquera outra relativa ao expediente.

A obriga ao pagamento dos prezos públicos nace no momento da formalización da matrícula polo que haberá que indicar todos os descontos aos que se pode ter dereito e elixir entre as modalidades, formas e prazos establecidos pola UVigo.

A documentación indicada para cada caso nos apartados D.1 ou D.3 do anexo II, haberá que presentala nos prazos establecidos no apartado P.9. do anexo I, polos medios relacionados no anexo III. Detectada a falta de documentación, procederase segundo se indica no apartado 3.5.

Co fin de dispoñer dos datos para dar apoio e facilitar os servizos e recursos específicos, quen teña algún tipo de discapacidade aportará o impreso PIUNE que figura no anexo V.

3.2. Secretaría virtual e correo electrónico institucional

Para ter acceso á secretaría virtual disporase dun NIU. Ao alumnado de novo ingreso xeraráselle automaticamente ao finalizar a matrícula. O enlace para recuperar os datos de acceso é https://secretaria.uvigo.gal/uvigo.sv/.

Co obxecto de facilitar a realización de trámites administrativos *online*, o alumnado da UVigo obterá a dirección electrónica institucional @uvigo.es. Esta conta de correo estará dispoñible dende o momento da formalización da matrícula e será obrigatoria para efectuar calquera solicitude, trámite ou comunicación coa UVigo. Mediante o NIU obterase o *login* e contrasinal no enlace https://correoweb.uvigo.es/login.php.

3.3. Solicitudes de matrícula presentadas fóra do prazo establecido no anexo I

Estas peticións faranse a través da secretaría virtual (ver anexo III). Quen teña o expediente arquivado non poderá acceder e deberá emendar a situación para iniciar este procedemento *online*.

As solicitudes serán resoltas polo reitor e tramitaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que para maior axilidade efectuará as comunicacións por correo electrónico. Só a resolución denegatoria notificarase ademais por correo certificado con aviso de recibimento.

As solicitudes serán desestimadas cando se dea algún dos seguintes impedimentos:

- Non ter emendado o motivo que deu lugar ao arquivo do expediente.
- Estar iniciado o proceso de xeración de actas de avaliación.
- Solicitar matrícula nun curso anterior ou nalgunha titulación ou curso extinguido.
- Ter o expediente trasladado a outra universidade ou titulación.
- Ter matrícula formalizada nese mesmo curso académico noutra titulación.
- Non ter concedida a admisión para esa titulación.

A matrícula fóra de prazo pode supoñer a incorporación con posterioridade ao inicio de actividades xa programadas, polo que, quen se matricule nestas circunstancias é coñecedor de que dita formalización non xera o dereito a repetir as xa realizadas, a excluílas da avaliación, nin a ser avaliado en datas distintas das previstas.

3.4 Modalidades de matrícula

A matrícula cumprirá os límites establecidos na normativa de permanencia para cada caso e realizarase tendo en conta as incompatibilidades establecidas no plan de estudos. Os créditos recoñecidos non computarán a efectos do mínimo requirido para cada modalidade.

3.4.1. A tempo completo

3.4.1.1. Alumnado de primeiro por primeira vez

A matrícula formalizarase de todos os créditos do primeiro curso das ensinanzas de grao.

3.4.1.2. Alumnado de continuación de estudos

A matrícula formalizarase dun número de créditos igual ou superior a 48, agás a quen lle resten menos para rematar os estudos que deberá matricularse dos necesarios para obter o título. O máximo de créditos a matricular está limitado de acordo co establecido na mencionada normativa.

3.4.2. A tempo parcial

A modalidade de matrícula a tempo parcial será dun mínimo de 18 créditos e menos de 48.

3.4.3. Cambios na modalidade de matrícula

Cando concorran circunstancias debidamente xustificadas como as indicadas no artigo 3 da normativa de permanencia, poderase solicitar ao órgano de dirección do centro, no momento de matricularse, o cambio a tempo parcial. Estas solicitudes presentaranse polos medios relacionados no anexo III, e serán resoltas pola comisión do centro con competencias académicas.

A resolución favorable permitirá, no prazo que esta indique, axustar os créditos na matrícula.

Se a resolución é desfavorable poderase solicitar anulación total de matrícula no prazo establecido no apartado P.11 do anexo I. Se a data da notificación da resolución impide solicitala nese prazo, poderá concedérselle excepcionalmente a anulación total a quen presentara a solicitude de cambio de modalidade nos cinco días hábiles seguintes á formalización da matrícula.

Transcorridos os prazos sen axustar os créditos ou sen solicitar anulación, a matrícula considerarase a todos os efectos como a tempo completo.

3.5. Procedemento de revisión polas unidades administrativas dos centros

3.5.1. Do expediente logo da formalización da matrícula

Comprobarase que o alumnado está matriculado do mínimo esixido, que non supera o límite de créditos permitidos para cada caso e as posibles incompatibilidades e impedimentos de matrícula.

Revisarase a situación do alumnado adaptado e do que realizou recoñecemento de créditos tendo en conta que estes non computarán a efectos do mínimo requirido para a matrícula.

Cando se detecte algunha anomalía iniciarase o proceso para regularizar a situación, comunicándoo e dando un prazo para a súa corrección. De non obter resposta, a unidade administrativa rectificará e notificará o resultado á persoa interesada.

3.5.2. Da documentación indicada para cada caso no anexo II

Finalizado o prazo de entrega de documentación establecido, procederase á comprobación da mesma e cando estea presentada, reflectirase na aplicación informática. No mes de decembro as matrículas nas que non estea presentada en prazo a documentación obrigatoria, pasarán de activa a arquivada nos casos nos que así se indique no anexo II.

Non será necesario reclamar documentación por escrito nin notificar cambios no estado das matrículas por esta falta, sendo suficiente notificación para estes efectos a información que figura nesta convocatoria sobre prazos e documentación a presentar. Sen embargo cando sexa necesario, as unidades administrativas poderán requirir documentación adicional se precisan verificar os datos persoais ou académicos no seu poder.

CUARTA. Modificación de matrícula

Enténdese por modificación de matrícula a ampliación, a eliminación, a substitución dunhas materias por outras, o cambio da inscrición das convocatorias de exame, as actualizacións realizadas ao efectuar recoñecemento de créditos, cambios na modalidade de matrícula e, calquera outra derivada do procedemento de revisión de matrícula.

Calquera modificación xerará unha nova folla de liquidación que poderá supoñer ou non variación no importe dos prezos públicos da matrícula e mostrará o novo cálculo dos mesmos. O importe resultante aboarase segundo a forma de pagamento elixida nese momento. Se resulta un importe a devolver pola universidade, procederase segundo estableza o Servizo de Axudas ao Estudo, Bolsas e Prezos Públicos.

Terase en conta que, ao realizar modificacións a través da secretaría virtual non se anulan as liquidacións anteriores pendentes de aboar polo que se poderá pasar ao cobro mais dunha liquidación na mesma data ou ter que aboar en efectivo/tarxeta dúas liquidacións.

As modificacións estarán sometidas ás limitacións e impedimentos que se establecen na presente convocatoria de matrícula, nos plans ou programas de estudo, nas normas de xestión académica, na normativa de permanencia e no calendario académico aprobado polo Consello de Goberno con data 21 de marzo de 2018.

4.1. Impedimentos para realizar modificacións de matrícula

Non poderá realizar modificacións de matrícula:

- Quen sexa estudante de primeiro curso por primeira vez, agás que se lle recoñezan materias ou se teña concedida a matrícula a tempo parcial e, neste último caso só poderán modificar materias dese curso e unicamente no prazo indicado na resolución que autoriza axustar os créditos na matrícula.
- Quen teña restrinxido o acceso á secretaría virtual ou o expediente arquivado.
- Quen se matricule de fin de carreira non terá dereito á eliminación das materias ou créditos necesarios para concluír os seus estudos.

4.2. Períodos de modificación (apartado P.10. do anexo I)

4.2.1. Primeiro período

Poderase modificar a matrícula en calquera materia.

4.2.2. Segundo período

Poderase modificar a matrícula só de materias do segundo cuadrimestre.

As modificacións entre materias optativas estarán afectadas polas limitacións que se establecen nesta convocatoria.

4.3. Solicitudes de modificación de matrícula presentadas fóra dos prazos establecidos

As solicitudes dirixidas ao reitor presentaranse polos medios relacionados no anexo III. Estas peticións tramitaranse nas unidades administrativas dos centros, serán resoltas por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro e serán desestimadas por extemporáneas, agás nos seguintes casos:

- Cando por ter realizado simultaneamente cos estudos, calquera das actividades recollidas no artigo 4 do regulamento de recoñecemento de créditos aprobado polo Consello de Goberno de 10/10/2016 ou as prácticas extracurriculares e estas se recoñezan ao longo do

curso académico, será susceptible de anulación a materia optativa non necesaria para rematar os estudos, sempre que, quen o solicite estea matriculado en 4º curso incluíndo o TFG, a materia a anular non estea cualificada, non se incumpra a normativa de permanencia e, no caso das prácticas extracurriculares, que a solicitude se presente nos 15 días seguintes ao da concesión do recoñecemento.

- Cando por cambios nos acordos académicos ou contratos de intercambio de mobilidade se solicite a modificación da matrícula nos 15 días seguintes ao da variación do contrato. Este só poderá modificarse durante o primeiro mes do inicio do cuadrimestre de estancia na universidade de destino.

Os recursos interpostos contra estas resolucións serán remitidos ao Servizo de Xestión de Estudos de Grao. Poderán resolverse favorablemente e de xeito excepcional cando se xustifique unha circunstancia sobrevida grave ocorrida unha vez iniciado o curso e sempre que non se concorrera a algunha proba de avaliación nese cuadrimestre. A valoración de cada caso farase oída a Vicerreitoría con competencia en materia de estudantes e a Secretaría Xeral.

QUINTA. Anulación total de matrícula

Solicitarase a través da secretaría virtual. Quen teña o acceso restrinxido ou o expediente arquivado deberá emendar o motivo que deu lugar a esa situación para iniciar este procedemento *online*.

Os prazos para solicitar anulación total de matrícula son os establecidos no apartado P.11. do anexo I. As peticións presentadas fóra de prazo serán desestimadas por extemporáneas agás que se acredite algunha das circunstancias indicadas no apartado 5.2.2. Neste caso valorarase a situación aínda que non procederá en ningún caso a súa concesión cando:

- xa fose avaliado no período establecido no calendario académico
- se realizara a matrícula de requisitos formativos complementarios nas modalidades de proba de aptitude, período de prácticas ou realización dun proxecto ou traballo

5.1. Tramitación das solicitudes

As solicitudes tramitaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que para maior axilidade efectuará as comunicacións por correo electrónico.

A quen cumpra os requisitos xeraráselle unha folla de liquidación polo importe para este procedemento. A liquidación resultante aboarase en efectivo/tarxeta no prazo nela indicado. Concederase a anulación unha vez conciliado o importe correspondente. Vencido o prazo sen facer efectivo o pago, resolverase desestimar a anulación.

A tramitación da solicitude, para quen se matricule en fin de carreira ou en prazas vacantes, poderá demorarse atendendo aos períodos de rexistro na aplicación informática das cualificacións nas actas xa que, unha vez xeradas, é necesaria a previa verificación de que non se concorrera a exames.

Quen elixira como forma de pagamento domiciliación bancaria e teña enviado ao cobro algún recibo, presentará obrigatoriamente a orde de domiciliación de cargo SEPA debidamente asinada, para que, de ser o caso, poida devolvérselle o importe da matrícula aboado.

5.2. Resolución das solicitudes

A resolución que é competencia do reitor notificarase por correo electrónico e só cando sexa denegatoria farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento.

5.2.1. Impedimentos para conceder anulación de matrícula

Non procederá conceder a anulación total de matrícula, salvo que se xustifique unha circunstancia sobrevida grave ocorrida unha vez iniciado o curso, cando:

- Se autorizase a matrícula fóra dos prazos establecidos no apartado P.6 do anexo I.
- Se obtivese a praza polo proceso convocado pola CiUG e xa se concedera unha anulación total nese mesmo curso académico ou dúas nos tres últimos.
- Se obtivese a praza por recoñecemento de 30 créditos se xa están dados de alta no expediente.

5.2.2. Excepcións para estimar peticións extemporáneas

Poderán ser resoltas favorablemente as solicitudes presentadas fóra de prazo, cando:

1) Se solicite por admisión ou matrícula noutra titulación universitaria oficial española ou nun ciclo formativo de grao superior de formación profesional, no mesmo curso académico.
2) Se xustifique unha circunstancia sobrevida grave ocorrida unha vez iniciado o curso. Estas situacións estudaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que valorará as particularidades de cada caso.
3) Se obtivese a praza polo proceso convocado pola CiUG, se solicitara o recoñecemento de créditos en prazo e a data de notificación da resolución é posterior ao remate do prazo. Nesta situación poderá concedérselle excepcionalmente cando se presente a solicitude de anulación nos cinco días hábiles seguintes á notificación.

O feito de conceder a anulación de matrícula cando se solicita fóra de prazo non eximirá en todos os casos da obriga do pagamento dos prezos públicos adquirida no momento da súa formalización e, salvo que o decreto de prezos públicos estableza outra cousa, a UVigo resolverá da seguinte maneira:

Na circunstancia 1) eximirase da obriga de pagamento dos prezos públicos da matrícula sempre que se demostre que:

- a data da solicitude de admisión na outra titulación é anterior á data de matrícula na UVigo.
- a data da resolución de admisión ou da matrícula na outra titulación é posterior a da matrícula na UVigo.
- non transcorreron máis de 15 días naturais dende a matrícula na outra titulación ata a presentación da solicitude de anulación total na UVigo.

Cando non se demostre o anterior e na circunstancia 2), procederase do seguinte xeito:

- Para situacións ocorridas ou solicitudes presentadas durante o primeiro cuadrimestre, aboarase o importe deste.
- Para situacións ocorridas ou solicitudes presentadas unha vez iniciado o segundo cuadrimestre, procederá o pago completo da matrícula.

Ademais, a quen na formalización da súa matrícula indicase a bonificación por matrícula de honra ou a condición de solicitante de bolsa con cargo aos orzamentos xerais do Estado, cancelaráselle a tramitación da bonificación ou axuda e se lle requirirá o pagamento do importe que corresponda, con anterioridade á resolución da solicitude.

Naqueles casos incoados de oficio ou nos que se xustifique unha circunstancia sobrevida grave, e non proceda conceder a anulación total de matrícula debido a que xa fose avaliado ao longo do curso, no Servizo de Xestión de Estudos de Grao valoraranse as circunstancias, os prazos, a situación persoal, etc., para dar de baixa materias previa comprobación das actas de avaliación. A resolución farase tendo en conta a normativa de permanencia, o cambio na modalidade de matrícula

e as posibles excepcionalidades para cada caso, oída a Vicerreitoría con competencia en materia de estudantes e a Secretaría Xeral da universidade.

5.3. Anulación de oficio

Cando nas unidades administrativas dos centros se comprobe que non se cumpre algún dos regulamentos ou normativa aprobada polo Consello de Goberno que rexen na universidade, incoarase de oficio o procedemento de anulación. A resolución, que é competencia do reitor, tramitarase no Servizo de Xestión de Estudos de Grao.

Anularáselle a matrícula en calquera momento ao longo do curso académico, a quen cause baixa no Centro Universitario da Defensa da Escola Naval Militar de Marín cando se tramite de oficio previo informe do órgano de dirección do centro. Para a devolución dos prezos públicos procederase segundo o indicado no apartado 5.2.2. para a circunstancia 2).

SEXTA. Estados da matrícula

Activa. No momento da formalización o estado da matrícula é activa, outorga plenos dereitos e non cambiará se está entregada a documentación e aboados os prezos públicos.

Arquivada. Nesta situación estarase dende o momento no que conste que o pagamento da totalidade ou parte dos prezos públicos non se realizara ou cando se estea pendente de aportar algún documento necesario dos indicados no anexo II. Este estado supón a limitación de dereitos tales como o acceso á secretaría virtual, a expedición de certificacións e títulos, a tramitación de solicitudes de matrícula fóra de prazo, anulación e modificación de matrícula, traslados, formalización de matrículas en cursos posteriores ou calquera outro relacionada co expediente. Unha vez emendado o motivo que deu lugar a esa situación, haberá que solicitar que se active de novo.

Anulada. Procederá cando se resolva de oficio por parte da universidade, ou como resposta a unha solicitude presentada en prazo ou fóra de prazo se se dan as circunstancias establecidas nesta convocatoria.

SÉTIMA. Dereito de avaliación

Non poderá ser avaliada e cualificada ningunha persoa que non estea matriculada na materia correspondente e en ningún caso se autorizarán matrículas de materias con posterioridade á data de xeración das actas de cualificación.

7.1. Para as ensinanzas de grao

Nas ensinanzas de grao establécese unha única cualificación por curso académico, se ben haberá dúas oportunidades de avaliación conforme ao calendario académico aprobado polo Consello de Goberno.

O alumnado ten dereito a concorrer ás probas de avaliación de acordo cos calendarios fixados polos centros. Este dereito quedará limitado polas incompatibilidades académicas que establezan os plans de estudo, polas programacións académicas de conformidade coa normativa aplicable ou por algún impedimento regulado na normativa de permanencia ou nas memorias de verificación.

7.1.1. Avaliación de fin de carreira

Esta opción indicarase no momento da formalización da matrícula e implica facelo da totalidade dos créditos pendentes para concluír os estudos. En ningún caso procederá a inscrición con posterioridade á xeración de actas.

Os requisitos, que sen excepción deberán reunirse no prazo de matrícula, son:

- Que resten como máximo 24 créditos xa matriculados en cursos anteriores. Neste cómputo non se terán en conta os créditos do TFG que poderá matricularse por primeira vez.
- Ter sido avaliado dos 24 créditos, salvo das materias "Prácticas externas" e "Prácticas en empresas" que non superen os 12 créditos e non constitúan parte dun practicum.
- Que para a defensa do TFG se poida garantir o mínimo de dedicación necesaria para a súa preparación. Tendo en conta que cada ECTS supón na UVigo 25 horas de traballo, cómpre que dende a data de inicio do curso académico ata a data de defensa do TFG transcorran un mínimo de 4 semanas para un TFG de 6 créditos (6 ECTS=150 horas=4 semanas) e de 8 semanas para un TFG de 12 créditos (12 ECTS=300 horas=8 semanas).

Quen se inscriba nesta opción e non se presente, poderá concorrer á avaliación ordinaria e á extraordinaria de xullo. No caso de presentarse ás probas e non superar algunha materia, deberá escoller unha delas.

7.1.2. Avaliación ordinaria

Realizarase ao remate de cada cuadrimestre.

7.1.3. Avaliación extraordinaria de xullo

Realizarase no período indicado no calendario académico.

7.2. Para a realización dos requisitos formativos complementarios

A modalidade escollida na formalización da matrícula dará dereito a ser avaliado nas formas que a continuación se determinan:

7.2.1. Proba de aptitude

A matrícula dará dereito á realización de dúas probas de avaliación por curso académico que se efectuarán ao remate de cada cuadrimestre.

O tribunal cualificador estará constituído por cinco doutores ou doutoras que impartan ensinanzas nas materias incluídas na proba de aptitude.

7.2.2. Período de prácticas

As condicións de realización do período de prácticas serán establecidas por cada centro tendo unha duración máxima de 500 horas.

O seguimento e a valoración do período de prácticas serán realizados polo órgano que determine o centro. Nomearase un titor ou titora que será docente da universidade e deberá posuír a mesma formación de grao que a persoa titulada no estranxeiro. Ao final do período de prácticas terase que presentar ao titor ou titora unha memoria ou traballo.

7.2.3. Realización dun proxecto ou traballo

Deberá iniciarse e concluírse dentro do mesmo curso académico.

Desenvolverase baixo a tutela dun director ou directora que establecerá os obxectivos do mesmo e a liña de traballo. Poderá actuar como tal calquera docente da universidade.

7.2.4. Asistencia a cursos tutelados

A duración non será superior á dun curso académico.

O titor ou titora impartirá docencia no centro e avalará ao remate do curso unha memoria ou traballo que será avaliado pola comisión nomeada a tal efecto.

OITAVA. Simultaneidade de estudos universitarios oficiais

Para matricularse en mais dunha titulación universitaria oficial, é necesario ter concedida a simultaneidade previamente á formalización da segunda matrícula, tendo en conta que non se concederá para cursar por primeira vez dúas titulacións ou a mesma titulación noutra universidade.

As solicitudes, dirixidas ao reitor, presentaranse polos medios relacionados no anexo III. Tramitarase no Servizo de Xestión de Estudos de Grao e resolverase consonte ao disposto na orde ministerial do 28 de setembro de 1984 (BOE do 9 de outubro), e na normativa de simultaneidade de estudos na UVigo aprobada en Consello de Goberno de 19 de xullo de 2017.

Para que se poida conceder simultaneidade, ademais de non superar entre as dúas titulacións o máximo de créditos establecidos na citada normativa, haberá que esperar a que na titulación solicitada resulten prazas sen cubrir ao remate do procedemento de admisión correspondente, é dicir, no proceso convocado pola CiUG ou nos cursos ponte.

NOVENA. Horario para a realización de trámites e presentación de solicitudes

11.1. Presenciais

O horario para realizar trámites de forma presencial nas unidades administrativas é de 8.30 a 14.30 horas, salvo nos meses de xullo e agosto e en Semana Santa e Nadal que é de 9.00 a 14.00.

A presentación de solicitudes a través de calquera dos rexistros (xeral ou auxiliares) da UVigo é de 9.00 a 14.00 horas.

11.2. Virtuais

Os prazos de matrícula establecidos pola CiUG, rematan ás 14.00 horas do último día do prazo.

Os restantes prazos de matrícula e modificación que se realicen a través da secretaría virtual, rematan ás 24 horas do último día do prazo.

Calquera petición de información poderá facerse aos enderezos electrónicos que aparecen na http://www.uvigo.gal/uvigo_gl/administracion/alumnado/matricula.

DÉCIMA. Incompatibilidades académicas e horarias

A matrícula formalizada entenderase feita sen prexuízo das posibles incompatibilidades cos horarios de clases e exames determinados polos centros para cada titulación de acordo coas necesidades dos seus programas de estudo e estará condicionada pola ordenación temporal dos

estudos, prelacións, requisitos e aquelas obrigas académicas establecidas no correspondente plan de estudos.

No caso de detectarse algún tipo de incompatibilidade ou incumprimento da normativa, comunicaráselle á persoa afectada co fin de emendar dita anomalía.

En calquera caso, o exercicio do dereito de matrícula establecido nas presentes normas non obrigará á modificación do réxime de horarios xerais ou datas de exames determinados en cada centro, de acordo coas necesidades da súa planificación.

Non se poderá formalizar matrícula en materias de cursos totalmente extinguidos.

Quen se adapte a un novo plan de estudos non poderá, en ningún caso, matricularse de materias do plan de procedencia.

DÉCIMOPRIMEIRA. Tratamento de datos persoais

Os datos recollidos en calquera solicitude relacionada con esta convocatoria teñen carácter obrigatorio e serán tratados pola UVigo para a organización da docencia e o estudo, así como para o exercicio das demais funcións propias do Servizo Público de Educación Superior, reguladas na Lei orgánica de universidades e nos Estatutos da universidade.

Quen se matricule ou tramite algunha solicitude de admisión deberá marcar no momento de realizar o trámite se está de acordo ou non en que os seus datos persoais sexan recollidos, tratados, publicados na páxina web da UVigo ou nos taboleiros de anuncios dos centros e, de ser o caso, cedidos para os seguintes fins: xestión administrativa e académica do seu expediente, oferta e prestación de servizos universitarios, realización de estatísticas, proxectos de investigación, avaliacións, enquisas e seguimento dos servizos universitarios prestados, así como a realización de accións destinadas ao fomento do emprego e prácticas en empresas. O responsable do tratamento destes datos é a UVigo. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao seu tratamento exercitaranse ante a UVigo.

DÉCIMOSEGUNDA. Resolución de reclamacións e recursos

As reclamacións ou recursos interpostos relativos á matrícula resolveranse ao abeiro desta convocatoria e demais normativas, resolucións e acordos que regulamenten o réxime do alumnado, sen prexuízo das disposicións legais e regulamentarias que sexan de aplicación en cada caso.

DÉCIMOTERCEIRA. Disposición adicional

As normas quinta e sexta serán de aplicación á titulación propia de Titulado superior en Deseño Téxtil e Moda.

DÉCIMOCUARTA. Normas finais

As instrucións que diten a Secretaría Xeral, a Xerencia e as Vicerreitorías competentes en materia de xestión académica da universidade, en aclaración e interpretación das presentes normas de matrícula, faranse públicas nos taboleiros de anuncios dos centros universitarios e na páxina web da universidade.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao

da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa (BOE 14/07/1998).

As persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do dia seguinte á publicación da mesma, perante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, segundo o previsto no artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (BOE 02/10/2015).

DÉCIMOQUINTA. Entrada en vigor

A presente convocatoria entrará en vigor e terá efectos para a admisión e matrícula en titulacións oficiais para o curso académico 2018/2019.

Vigo, 30 de maio de 2018
O REITOR,

Salustiano Mato de la Iglesia

ANEXO I
OS PRAZOS

ADMISIÓN:

P.1. Para a admisión polo procedemento do apartado 2.1:

Haberá que solicitar a admisión segundo o calendario aprobado pola CiUG para o Sistema Universitario de Galicia (http://ciug.gal/PDF/cartelcalendario2018.pdf)

P.2. Para a admisión polo procedemento dos apartados 2.3, 2.4, 2.6, 2.9 e 2.10:

O prazo de presentación de solicitudes será o mes de xuño e os requisitos reuniranse en dito prazo, resolveranse antes do 31 de xullo.

- A quen solicite admisión tendo pendentes cualificacións e resulte admitido poderá pedir que se lle recoñezan eses créditos sempre que o faga nos 15 días seguintes ao ter completado o expediente. Os centros deberanlle resolver esta nova solicitude antes do 30 de setembro.
- Ademais, cando resulten prazas sen cubrir, e existan solicitudes presentadas en prazo que non foron resoltas favorablemente ao estar pendentes de cualificacións, unha vez completado o expediente, poderán solicitar ao centro a revisión da situación. Os centros poderán resolvelas antes do 30 de setembro.

P.3. Para a admisión polo procedemento do apartado 2.7:

Primeiro prazo:

- Prazo de presentación de solicitudes: do 11 ao 22 de xuño
- Publicación de listaxes provisionais de solicitudes admitidas a trámite: 27 de xuño
- Prazo de presentación de reclamacións: o 28 e 29 de xuño
- Publicación de listaxes definitivas de solicitudes admitidas a trámite: 5 de xullo
- Publicación de listaxes provisionais de persoas admitidas a matricularse: 6 de xullo
- Prazo de presentación de reclamacións: o 9 e 10 de xullo
- Publicación de listaxes definitivas de persoas admitidas: 13 de xullo

Segundo prazo (só no caso de haber menos persoas admitidas que prazas ofertadas):

- Prazo de presentación de solicitudes: do 16 ao 20 de xullo
- Publicación de listaxes provisionais de solicitudes admitidas a trámite: 24 de xullo
- Prazo de presentación de reclamacións: o 26 e 27 de xullo
- Publicación de listaxes definitivas de solicitudes admitidas a trámite: 31 de xullo
- Publicación de listaxes provisionais de persoas admitidas a matricularse: 1 de agosto
- Prazo de presentación de reclamacións: o 2 e 3 de agosto
- Publicación de listaxes definitivas de persoas admitidas: 6 de agosto

P.4. Para a admisión polo procedemento do apartado 2.8

O prazo de presentación de solicitudes será ao longo do curso académico, aínda que, dependendo da opción elixida segundo o seguinte:

- Proba de aptitude, período de prácticas ou realización dun proxecto ou traballo: alomenos 15 días antes de calquera delas.
- Asistencia a cursos tutelados: no prazo de matrícula establecido no apartado P.6 deste mesmo anexo. No caso de solicitudes realizadas no antedito prazo de matrícula, haberá que esperar ao seguinte curso académico para poder matricular esta opción.

MATRÍCULA:

P.5. De 1ºX1ªvez para quen estea convocado pola CiUG. Deberase estar pendente da publicación das listaxes de admisión na aplicación informática Nerta (https://www.edu.xunta.es/nerta/) e, a matrícula formalizarase cando corresponda segundo os prazos establecidos para este curso académico que son:

- Do 17 ao 19 de xullo: 1º prazo
- Do 24 ao 27 de xullo: 2º prazo
- Do 1 ao 3 de agosto: 3º prazo
- Do 29 ao 31 de agosto: 4º prazo
- Do 5 ao 7 de setembro: 5º prazo
- Do 11 ao 13 de setembro: 6º prazo
- Do 5 ao 9 de outubro: 7º prazo
- Do 15 ao 17 de outubro: 8º prazo (derradeiro)

P.6. Período ordinario de matrícula para quen continúe estudos e para quen teña unha admisión polos procedementos de admisión 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7(*), 2.8(**), 2.9 e 2.10:

- Do 7 ao 27 de agosto

(*) No caso de que nun curso ponte non se matriculen todas as persoas admitidas, establecerase a posibilidade de efectuar chamamentos de matrícula cada 3 días cando existan listaxes de agarda a fin de que non queden prazas vacantes.

(**) Este prazo é só para a modalidade de cursos tutelados.

P.7. Para estudantes de intercambio e en réxime de visitante:

- Dende o inicio do curso ata o 31 de outubro para quen veña a cursar o primeiro cuadrimestre ou o curso completo.
- Dende o inicio de segundo cuadrimestre ata o 15 de marzo para quen veña a cursar só o segundo cuadrimestre.

RECOÑECEMENTO DE CRÉDITOS:

P.8 Para a presentación de solicitudes de recoñecemento de créditos:

- De xeito xeral durante os meses de xuño, xullo e agosto. Serán resoltas antes do 30 de setembro. Nos casos nos que as solicitudes non poidan ser resoltas na súa totalidade por estar pendentes de cualificacións, os centros poderán recoñecer posteriormente máis créditos e completar así o solicitado.
- Ata o 30 de setembro para o alumnado convocado a matricularse no mes de setembro. Serán resoltas antes do 31 de outubro.
- Ata o 31 de outubro para o alumnado convocado a matricularse no mes de outubro. Serán resoltas antes do 30 de novembro.
- Nas mesmas datas da formalización da matrícula para quen inicie estudos pola convocatoria de **prazas vacantes**.

DOCUMENTACIÓN:

P.9 Para a entrega da documentación relativa a matrícula:

- O prazo finalizará o 14 de setembro para quen se matricule nos períodos ordinarios dos meses de xullo e agosto. Cando se precise comprobar a veracidade dos datos persoais ou académicos, as unidades administrativas poderán requirir documentación sen necesidade de esperar ao remate do prazo.
- Para quen se matricule nos meses de setembro e outubro o prazo será de 7 días naturais contados dende a formalización da matrícula.
- Quen se matricule directamente no centro de estudos a entregá nese momento.

MODIFICACIÓN E ANULACIÓN TOTAL DE MATRÍCULA:

P.10 Modificacións:

- Primeiro período: do 17 ao 20 de setembro para calquera materia
- Segundo período: do 4 ao 7 de febreiro só para materias do segundo cuadrimestre

P.11 Anulación total de matrícula:

- Quen se matricule no meses de xullo e agosto, poderá solicitar a anulación total ata o 30 de setembro.
- Quen se matricule de primeiro curso por primeira vez nos prazos fixados pola CiUG para os meses de setembro e outubro, e quen se matricule no curso de adaptación ao grao (curso ponte) por un chamamento de vacantes ou a resultas da convocatoria de prazas vacantes no mes de novembro, poderá solicitar a anulación total no prazo de 30 días naturais a contar dende o día seguinte ao da formalización da matrícula.

ANEXO II
A DOCUMENTACIÓN

Unha vez formalizada a matrícula a aplicación mostra en formato PDF información importante relativa á entrega de documentación, polo que, quen se matricule dáse por notificado para estes efectos. Pasado o prazo de entrega e detectada a falta da mesma, procederase a cambiar o estado da matrícula pasando, de ser o caso, de "activa" a "arquivada" e non se notificará dito cambio.

As unidades administrativas requirirán documentación adicional cando precisen comprobar a veracidade dos datos persoais ou académicos no seu poder.

Os documentos a presentar e os casos nos que a súa falta será motivo de arquivo son:

D.1. Para estudantes matriculados tras ser admitidos polo proceso xeral da CiUG

- Quen superase as probas de acceso fóra do sistema universitario galego presentará o xustificante de ter solicitado o traslado do expediente. A falta deste documento será motivo de arquivo de matrícula

- Quen superase as probas (ou titulación equivalente) en cursos anteriores, presentará declaración xurada de non terse matriculado anteriormente noutra titulación universitaria ou polo contrario, xustificante de ter solicitado o traslado do expediente da universidade de orixe. A falta deste documento será motivo de arquivo de matrícula.

- Quen se matricule cun documento que non sexa un DNI, deberá presentar fotocopia de dito documento. A falta deste documento será motivo de arquivo de matrícula.

- Quen acceda con estudos cursados conforme a un sistema educativo estranxeiro, deberá presentar copia da solicitude de homologación ou da credencial da mesma expedida polo órgano competente. A falta deste documento será motivo de arquivo de matrícula.

D.2. Para estudantes que soliciten recoñecemento de créditos

- Certificación académica expedida pola universidade de procedencia
- Fotocopia das guías docentes das materias superadas que se pretenden recoñecer
- Consultarase directamente no centro por se este require documentación adicional

D.3. Para estudantes matriculados tras ser admitidos por recoñecemento de créditos procedentes doutras universidades españolas

- Fotocopia cotexada do DNI, NIE ou pasaporte
- Resgardo de ter aboados os dereitos de traslado do expediente da universidade de orixe. A falta deste documento será motivo de arquivo de matrícula

D.4. Para quen solicite acceso ao curso de adaptación ao grao (curso ponte) ou para quen curse na UVigo outra mención

Ademais da documentación xustificativa que permita valorar a experiencia laboral e/ou os criterios específicos de selección indicados en cada caso, quen acadara o título noutra universidade presentará:

- Título oficial ou certificación do pagamento dos prezos públicos de expedición do título que da acceso, para o seu cotexo
- Certificación académica coas cualificacións obtidas para os efectos de valoración do expediente

D.5. Requisitos formativos complementarios para a homologación de títulos estranxeiros

- Fotocopia cotexada do DNI, NIE ou pasaporte
- Resolución definitiva do MECD, para o seu cotexo

ANEXO III
LUGARES PARA A REALIZACIÓN DE TRÁMITES

Lugares para a realización de trámites e de presentación de solicitudes, instancias e documentación:

1. Vía telemática (só para solicitar matrícula fóra de prazo e anulación total de matrícula):
   - Na secretaría virtual: Para acceder disporase dun NIU. Ao alumnado de novo ingreso xeraráselle automaticamente ao finalizar a matrícula. O enlace para recuperar os datos de acceso é https://seix.uvigo.es/uvigo.sv/.

Quen por unha circunstancia excepcional, non poida realizar algún dos trámites indicados na convocatoria pola secretaría virtual, presentará unha instancia dirixida ao reitor polos medios relacionados como presenciais na que deberá constar un correo electrónico e un teléfono de contacto. Da mesma forma o alumnado que non poida matricularse ou efectuar modificacións virtualmente, deberá dirixirse, nos períodos correspondentes, á unidade administrativa do seu centro de estudos.

2. Presencial:
   - rexistro xeral do campus de Vigo (Xerencia e Servizos Centrais - Campus de Vigo)
   - rexistro auxiliar sede cidade (rúa de Torrecedeira 86 - Vigo)
   - rexistro auxiliar do campus de Ourense (Edificio Administrativo - As Lagoas)
   - rexistro auxiliar do campus de Pontevedra (E.E. Forestal – A Xunqueira)
   - calquera outro previsto na Lei 39/2015 do 1 de outubro.

A entrega de documentación pódese facer, ademais de nos lugares indicados no punto 2, directamente nas unidades administrativas correspondentes para cada caso, recomendando que quede constancia da entrega para evitar posibles reclamacións.

ANEXO IV

CADRO 1 Oferta para as titulacións oficiais de grao:		Prazas segundo os procedementos relacionados na norma segunda		
		(2.1) CiUG	(2.3) Recoñecemento de créditos	(2.6) Cambio de centro
Campus de Ourense				
O04G020V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS	102	15	10
O03G730V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e DEREITO (PCEO)	20	2	
O06G710V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e ENXEÑARÍA INFORMÁTICA (PCEO)	16	2	
O01G041V01	CIENCIA E TECNOLOXÍA DOS ALIMENTOS	45	5	
O01G261V01	CIENCIAS AMBIENTAIS	45	5	
O03G081V01	DEREITO	50	10	15
O05G110V01	EDUCACIÓN INFANTIL	75	8	10
O05G120V01	EDUCACIÓN PRIMARIA	75	8	10
O05G130V01	EDUCACIÓN SOCIAL	75	10	
O51G140V01	ENFERMARÍA impartido en centro adscrito público	50	2	9
O07G410V01	ENXEÑARÍA AEROESPACIAL	50	1	
O01G281V01	ENXEÑARÍA AGRARIA	45	5	
O06G150V01	ENXEÑARÍA INFORMÁTICA	92	5	
O05G220V01	TRABALLO SOCIAL	75	10	
O04G240V01	TURISMO	55	20	
O04G740V01	TURISMO E XEOGRAFIA E HISTORIA (PCEO)	10	1	
O02G251V01	XEOGRAFÍA E HISTORIA	40	1	
Campus de Pontevedra				
P01G010V01	BELAS ARTES	130	5	
P02G050V01	CIENCIAS DA ACTIVIDADE FÍSICA E DO DEPORTE	100	5	
P04G070V01	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	45	10	
P04G091V01	DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA (presencial)	25	sen límite	
P04G094V01	DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA (semipresencial)	20	sen límite	
P02G110V01	EDUCACIÓN INFANTIL	75	8	10
P02G120V01	EDUCACIÓN PRIMARIA	75	8	10
P51G140V01	ENFERMARÍA impartido en centro adscrito público	50	1	4
P03G370V01	ENXEÑARÍA FORESTAL	45	5	
P52G381V01	ENXEÑARÍA MECÁNICA impartido en centro adscrito: Escola naval militar de Marín*	non procede		
P05G170V01	FISIOTERAPIA	50	2	
P04G190V01	PUBLICIDADE E RELACIÓNS PÚBLICAS	100	5	

*a oferta e o proceso de selección rexerase pola resolución publicada no BOE correspondente para este curso académico.

CADRO 1
Oferta para as titulacións oficiais de grao:

		Prazas segundo os procedementos relacionados na norma segunda		
		(2.1) CiUG	(2.3) Recoñecemento de créditos	(2.6) Cambio de centro
Campus de Vigo				
V03G020V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS	210	10	5
V55G020V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS impartido en centro adscrito privado	60	15	20
V03G720V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e DEREITO (PCEO)	40	1	1
V02G030V01	BIOLOXÍA	75	12	
V01G400V01	CIENCIAS DA LINGUAXE E ESTUDOS LITERARIOS (presencial)	40	sen límite	
V01G404V01	CIENCIAS DA LINGUAXE E ESTUDOS LITERARIOS (semipresencial)	10	sen límite	
V10G060V01	CIENCIAS DO MAR	70	5	
V06G270V01	COMERCIO	99	15	
V08G081V01	DEREITO	70	10	10
V03G100V01	ECONOMÍA	60	5	
V51G110V01	EDUCACIÓN INFANTIL impartido en centro adscrito privado	75	10	10
V51G120V01	EDUCACIÓN PRIMARIA impartido en centro adscrito privado	75	10	10
V52G140V01	ENFERMARÍA impartido en centro adscrito público	50	1	2
V53G140V01	ENFERMARÍA impartido en centro adscrito privado	70	7	8
V12G420V01	ENXEÑARÍA BIOMÉDICA	50		
V09G290V01	ENXEÑARÍA DA ENERXÍA	50	10	
V05G300V01	ENXEÑARÍA DE TECNOLOXÍAS DE TELECOMUNICACIÓN	130	10	
V05G303V01	ENXEÑARÍA DE TECNOLOXÍAS DE TELECOMUNICACIÓN (impartido en inglés)	20		
V09G310V01	ENXEÑARÍA DOS RECURSOS MINEIROS E ENERXÉTICOS	50	10	
V12G320V01	ENXEÑARÍA ELÉCTRICA	50	15	
V12G330V01	ENXEÑARÍA ELECTRÓNICA INDUSTRIAL E AUTOMÁTICA	79	15	
V12G340V01	ENXEÑARÍA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL	64	15	
V12G350V01	ENXEÑARÍA EN QUÍMICA INDUSTRIAL	50	15	
V12G360V01	ENXEÑARÍA EN TECNOLOXÍAS INDUSTRIAIS	68	15	
V12G363V01	ENXEÑARÍA EN TECNOLOXÍAS INDUSTRIAIS (impartido en inglés)	20		
V12G380V01	ENXEÑARÍA MECÁNICA	122	25	
V01G180V01	LÍNGUAS ESTRANXEIRAS	50	10	
V11G200V01	QUÍMICA	60	10	
V08G211V01	RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS	80	10	
V01G230VEF	TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (ESPAÑOL-FRANCÉS)	20	3	
V01G230VEI	TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (ESPAÑOL-INGLÉS)	50	1	
V01G230VGF	TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (GALEGO-FRANCÉS)	10	4	
V01G230VGI	TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (GALEGO-INGLÉS)	40	2	

CADRO 2
Oferta de cursos ponte de adaptación ao grao:

titulación oficial requirida: diplomatura, mestre ou enxeñaría técnica (en)	titulación ofertada: grao en	nº de prazas	impartido na facultade ou escola de	enderezo electrónico	forma ou modelo de solicitude (1)	criterios de selección (2)
Campus de Ourense						
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Infantil (sen mención) (O05G110)	20	Ciencias da Educación	http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudos/grupo/cursos-ponte	A	SI
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Primaria (sen mención) (O05G120)	20	Ciencias da Educación	http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudos/grupo/cursos-ponte	A	SI
Educación Social	Educación Social (O05G130V02)	20	Ciencias da Educación	http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudos/grupo/cursos-ponte	A	SI
Enfermaría	Enfermaría (O51G140V02)	10	Enfermaría Ourense	http://euenfou.webs.uvigo.es/index.php/alumnado/informacion-academica/curso-ponte-grao/curso-ponte-grao-2	B	SI
ET en Informática de Xestión pola UVigo	Enxeñaría Informática (O06G150V02)	20	Enxeñaría Informática	http://www.esei.uvigo.es/	A	SI
Traballo Social	Traballo Social (O05G220V02)	20	Ciencias da Educación	http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudos/grupo/cursos-ponte	B	SI
Campus de Pontevedra						
Xestión e Administración Pública	Dirección e Xestión Pública (P04G091V02)	sen límite	Ciencias Sociais e da Comunicación	http://csc.uvigo.es/direccion-e-xestion-publica/curso-de-adaptacion-al-grado-desde-la-diplomatura-en-gestion-y-administracion-publica/	A	NON
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Infantil (sen mención) (P02G110)	10	Ciencias da Educación e do Deporte	http://fcced.uvigo.es/gl/estudos/curso-de-adaptacion-ao-grao	A	SI
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Primaria (sen mención) (P02G120)	10	Ciencias da Educación e do Deporte	http://fcced.uvigo.es/gl/estudos/curso-de-adaptacion-ao-grao	A	SI
Enfermaría	Enfermaría (P51G140V02)	10	Enfermaría Pontevedra	http://www.enfermeria.depo.es/curso-de-adaptacion-ao-grao	B	SI
Forestal	Enxeñaría Forestal (P03G370)	20	Enxeñaría Forestal	http://forestales.uvigo.es/gl/estudos/grao-en-enxenaria-forestal	na web	SI
Fisioterapia	Fisioterapia (P05G170V03)	10	Fisioterapia	http://fisioterapia.uvigo.es/es/estudios/curso-de-adaptacion-al-grado	B	SI
Campus de Vigo						
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Infantil (sen mención) (V51G110)	20	"María Sedes Sapientiae"	https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/estudios/curso-adaptacion-grado/	A	SI
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Primaria (sen mención) (V51G120)	20	"María Sedes Sapientiae"	https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/estudios/curso-adaptacion-grado/	A	SI
Enfermaría	Enfermaría (V52G140V02)	10	Enfermaría "Meixoeiro"	http://enfermeriameixoeiro.uvigo.es	B	SI
Enfermaría	Enfermaría (V53G140V02)	10	Enfermaría "Povisa"	http://cepovisa.com/wp-content/uploads/2012/08/curso-puente-2015-20161.pdf	B	SI
ETI especialidade en Electricidade	Enxeñaría Eléctrica (V12G320V02)	20	Enxeñaría Industrial	http://www.eei.uvigo.es	B	SI
ETI especialidade en Electrónica Industrial	Enxeñaría Electrónica Industrial e Automática (V12G330V02)	40	Enxeñaría Industrial	http://www.eei.uvigo.es	B	SI
ETI especialidade en Química Industrial	Enxeñaría en Química Industrial (V12G350V02)	20	Enxeñaría Industrial	http://www.eei.uvigo.es	B	SI
ETI especialidade en Mecánica	Enxeñaría Mecánica (V12G380V02)	40	Enxeñaría Industrial	http://www.eei.uvigo.es	B	SI

(1) os modelos de solicitude A e B (A sen experiencia laboral e B con experiencia laboral), están dispoñibles no anexo V desta convocatoria
(2) os criterios específicos de selección estarán dispoñibles na web de cada centro

CADRO 3
Calendario de extinción dos plans de estudo na UVigo:

GRAOS		ÚLTIMO CURSO CON DEREITO A EXAME	
		3ºcurso	4ºcurso
O01G040V01	CIENCIA E TECNOLOXÍA DOS ALIMENTOS (2009/10)	2018/19	2019/20
O01G260V01	CIENCIAS AMBIENTAIS (2010/11)	2018/19	2019/20
O04G390V01	CONSULTORÍA E XESTIÓN DA INFORMACIÓN (2010/11)		2018/19
O03G080V01	DEREITO (2009/10)		2018/19
O01G280V01	ENXEÑARÍA AGRARIA (2010/11)	2018/19	2019/20
O02G250V01	XEOGRAFÍA E HISTORIA (2009/10)		2018/19
P04G090V01	DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA (2009/10)		2018/19
V08G080V01	DEREITO (2009/10)		2018/19
V01G160V01	ESTUDOS DE GALEGO E ESPAÑOL (2009/10)	2018/19	2019/20
V08G210V01	RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS (2009/10)	2018/19	2019/20
CURSOS PONTE		**ÚLTIMO CURSO CON DERECHO A EXAMEN**	
P04G090V02	DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA	2018/2019	

ANEXO V
MODELOS DE SOLICITUDE:

De matrícula a tempo parcial

De preinscrición no curso de adaptación ao grao (curso ponte):
- modelo A
- modelo B

De realización dunha mención para quen é titulado universitario por outra universidade:
- modelo C

Para a homologación de títulos estranxeiros:
- requisitos formativos complementarios

Programa de Apoio á Integración do Alumnado con Necesidades Especiais (PIUNE)

SOLICITUDE DE MATRÍCULA A TEMPO PARCIAL

Curso académico: .....

Apelidos:	
Nome:	**DNI/NIE ou Pasaporte (só estranxeiros):**
Enderezo:	
Código Postal:	**Localidade**
Provincia:	
Teléfono:	**Móbil:**
Correo electrónico:	

Expón que, logo de matricularse na titulación de .....

.....

e atendendo á circunstancia <u>debidamente xustificada</u>, indicada a continuación:

Laboral

Familiar

Atención a persoas dependentes

Actividades deportivas de alto nivel

Necesidades educativas especiais

Solicita a consideración de estudante a tempo parcial para o presente curso académico.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Asinado: .....

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

MODELO A - Solicitude de preinscrición no curso de adaptación ao grao (curso ponte): .....

.....

DATOS DO SOLICITANTE

DNI

Primeiro apelido | Segundo apelido | Nome

Data de nacemento | Lugar de nacemento | Provincia | País

Domicilio (rúa, número, andar)

Código postal | Localidade | Provincia

Teléfono | Móbil | E-mail

DATOS ACADÉMICOS

Data depósito do título

Nota media do expediente académico (1)

Data e sinatura

CONDICIÓNS BÁSICAS

a) De acordo coa Lei 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, comunícaselle que a información que facilitou formará parte do ficheiro automatizado do alumnado aprobado por *resolución do 9 de febreiro de 2009 pola que se modifican e se crean ficheiros de carácter persoal* (publicado no DOG o 6 de marzo de 2009).
b) O alumnado poderá, en calquera momento, exercer o seu dereito de acceso, rectificación, cancelación ou oposición perante a Secretaria Xeral da Universidade.
c) O alumnado ou representante legal declaran ser totalmente certos os datos consignados neste impreso, advertindo de que calquera erro ou falsidade nos mesmos poderá causar a anulación do correspondente expediente de admisión.
1).- A nota media do expediente académico será segundo a Resolución do 15 de setembro de 2011. (DOG 188 do 30/09/2011)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

MODELO B - Solicitude de preinscrición no curso de adaptación ao grao (curso ponte): .....

.....

DATOS DO SOLICITANTE

DNI

Primeiro apelido | Segundo apelido | Nome

Data de nacemento | Lugar de nacemento | Provincia | País

Domicilio (rúa, número, andar)

Código postal | Localidade | Provincia

Teléfono | Móbil | E-mail

DATOS ACADÉMICOS

Data depósito do titulo

Nota media do expediente académico (1)

DATOS LABORAIS

Experiencia laboral en días (2)

Data e sinatura

CONDICIÓNS BÁSICAS

a) De acordo coa Lei 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, comunícaselle que a información que facilitou formará parte do ficheiro automatizado do alumnado aprobado por *Resolución do 9 de febreiro de 2009 pola que se modifican e se crean ficheiros de carácter persoal* (publicado no DOG o 6 de marzo de 2009).
b) O alumnado poderá, en calquera momento, exercer o seu dereito de acceso, rectificación, cancelación ou oposición perante a Secretaria Xeral da Universidade.
c) O alumnado ou representante legal declaran ser totalmente certos os datos consignados neste impreso, advertindo de que calquera erro ou falsidade nos mesmos poderá causar a anulación do correspondente expediente de admisión.
(1).- A nota media do expediente académico será segundo a Resolución do 15 de setembro de 2011. (DOG 188 do 30/09/2011)
(2).- Para a experiencia laboral como fisioterapeuta terase en conta o certificado de vida laboral da Tesourería da Seguridade Social. Ademais, e con carácter obrigatorio, presentarase una relación dos postos de traballo desempeñados como fisioterapeuta así como a súa duración.

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

SOLICITUDE DE REQUISITOS FORMATIVOS COMPLEMENTARIOS

Apelidos:		
Nome:	**DNI/NIE ou Pasaporte (só estranxeiros):**	
Nacionalidade:		
Enderezo:		**Cód. postal:**
Localidade:		**Teléfono:**
Correo electrónico:		**Móbil:**

Expón que, por resolución do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, o título de educación superior cursado polo solicitante, que contén os seguintes datos:
Título de orixe:
Obtido no centro:
Pertencente á universidade de:
País:
Para a súa homologación polo título español equivalente, queda condicionado á superación dos requisitos formativos complementarios consistentes en:
(Risque o requisito formativo complementario **determinado** polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte) **Proba de aptitude** **Período de prácticas** **Realización dun proxecto ou traballo** **Asistencia a cursos tutelados**
Solicita realizar os devanditos requisitos formativos complementarios neste centro.
Achégase a esta solicitude a seguinte documentación: Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte Fotocopia da resolución de homologación do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte Resgardo do pagamento dos prezos públicos de matrícula correspondentes

Vigo/Ourense/Pontevedra, ... de ..... de 20.....

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

MODELO C: Solicitude para cursar unha mención no mesmo grao na UVigo.....

.....

DATOS DO SOLICITANTE

DNI

Primeiro apelido | Segundo apelido | Nome

Data de nacemento | Lugar de nacemento | Provincia | País

Domicilio (rúa, número, andar)

Código postal | Localidade | Provincia

Teléfono | Móbil | E-mail

DATOS ACADÉMICOS

Título obtido

Universidade

Data depósito do título

Nota media do expediente académico (1)

Data e sinatura

CONDICIÓNS BÁSICAS

a) De acordo coa Lei 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, comunícaselle que a información que facilitou formará parte do ficheiro automatizado do alumnado aprobado por *resolución do 9 de febreiro de 2009 pola que se modifican e se crean ficheiros de carácter persoal* (publicado no DOG o 6 de marzo de 2009).
b) O alumnado poderá, en calquera momento, exercer o seu dereito de acceso, rectificación, cancelación ou oposición perante a Secretaria Xeral da Universidade.
c) O alumnado ou representante legal declaran ser totalmente certos os datos consignados neste impreso, advertindo de que calquera erro ou falsidade nos mesmos poderá causar a anulación do correspondente expediente de admisión.
1).- A nota media do expediente académico será segundo a Resolución do 15 de setembro de 2011. (DOG 188 do 30/09/2011)

PROGRAMA DE APOIO Á INTEGRACIÓN DO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIAIS (PIUNE) Curso 2018-2019

Co obxecto de poder facilitar os servizos e recursos específicos para estudantes con discapacidade cos que conta a UVigo, precisamos dispoñer dos datos das persoas que **necesiten e/ou soliciten apoio** para a súa integración na vida universitaria.

Datos Persoais

Apelidos e Nome: _____

D.N.I.: _____ Enderezo: _____

Código postal: _____ Data de nacemento: _____ Localidade e Provincia: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____

Tipo de discapacidade: (motriz, visual, auditiva, psíquica, ...): _____

Indícanos o tipo de axuda que precisa (técnica, material, psicopedagóxica,...)

_____

Pola presente, autorizo á UVigo a poñerse en contacto comigo para informarme de posibles accións encamiñadas a facilitarme a integración na vida universitaria.

Datos Académicos

Titulación: _____ Curso: _____

Centro: _____ Campus _____ **Sinatura:**

NOTA:

Unha vez cuberto o impreso, debe ser enviado á vicerreitoría con competencia en materia de estudantes por correo ordinario a:

Edificio Miralles, Campus Lagoas-Marcosende, Vigo. Telf: 986 813755 e 986 813587 .

Enderezo electrónico: vicext@uvigo.es

Páx. web: http://extension.uvigo.es/extension_gl/discapacidade/

De acordo coa "Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal", a información recollida neste formulario será tratada con estrita confidencialidade pola UVigo podendo exercitar os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación nos termos previstos en dita lei.

Grazas pola túa colaboración.