

## **RESOLUCIÓN REITORAL DO 29 DE MAIO DE 2020 POLA QUE SE PUBLICA A CONVOCATORIA DE ADMISIÓN E MATRÍCULA NAS ENSINANZAS DE GRAO DA UNIVERSIDADE DE VIGO PARA O CURSO ACADÉMICO 2020/2021**

En cumprimento do establecido nos Estatutos da Universidade de Vigo (DOG do 22 de febreiro de 2019) e nas normas de xestión académica para titulacións de grao aprobadas polo Consello de Goberno o 22/07/2009 e modificadas o 06/06/2014,

### **ESTA REITORÍA RESOLVE:**

Publicar as normas que rexerán a admisión e matrícula nas ensinanzas universitarias oficiais de grao para o curso académico 2020/2021 na Universidade de Vigo (en adiante UVigo), tendo en conta que debido á normativa vixente derivada da actual crisis sanitaria os prazos do anexo I poderán variar.

### **PRIMEIRA. Iniciar e continuar estudos na UVigo e os réximes de matrícula**

Quen pretenda iniciar estudos nalgunha das titulacións relacionadas nos cadros 1, 2 ou 3 do anexo IV, ademais de cumprir os requisitos previstos 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, deberá superar algún dos procedementos de admisión establecidos na norma segunda desta convocatoria.

O alumnado de continuación poderá matricularse na mesma titulación sempre que estea en condicións de facelo segundo establece a normativa de permanencia e progreso nas titulacións oficiais de grao e de máster (DOG do 21 de xuño de 2017) e que non incorra nalgún dos supostos de impedimento establecidos na presente convocatoria, nas normas de xestión académica e nos plans de estudo ou por sanción disciplinaria.

Os réximes de matrícula, segundo a que colectivo estea dirixida, son:

#### **1.1 Ordinaria**

Para estudantes propios que inicien ou continúen estudos.

#### **1.2 Intercambio (ERASMUS+, SICUE, ISEP, COU, GE4, PARCEIROS)**

Para estudantes alleos que proveñan doutras universidades nacionais ou estranxeiras de conformidade co establecido nos respectivos convenios, normas e programas.

#### **1.3 Visitante**

Para alumnado de universidades estranxeiras non acollidos a programas de intercambio.

#### **1.4 Requisitos formativos complementarios (RFC)**

Para quen posúa unha resolución do ministerio competente en materia de homologación e equivalencia de títulos universitarios estranxeiros, que indique de forma expresa as carencias de formación que xustifiquen a esixencia da superación destes complementos para a homologación ou equivalencia de títulos estranxeiros.

## **SEGUNDA. Admisión**

Quen desexe incorporarse a unha titulación de grao ten que solicitar praza polo procedemento de admisión que para cada caso corresponda, tendo en conta que hai admisións condicionadas á superación previa de probas específicas de aptitude.

Os centros que realicen probas específicas de aptitude previas ao procedemento de admisión terán publicada na súa páxina web o seu regulamento específico e unha guía co procedemento de solicitude, o contido, lugar e datas de realización das probas, así como o calendario de publicación das listaxes e de reclamacións.

Na UVigo os procedementos de admisión son:

### **2.1 Preinscrición a través do Sistema Universitario de Galicia (SUG)**

O número de prazas ofertadas 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/>) na aplicación informática NERTA (<http://www.edu.xunta.es/nerta/alumnado>)

### **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 dun mínimo de 30 créditos**

Esta vía vai dirixida a quen teña iniciados estudos universitarios oficiais sempre que sexan recoñecidos un mínimo de **30 créditos na titulación na que se solicita a admisión.**

O recoñecemento farase efectivo na unidade administrativa correspondente cando a persoa solicitante acepte a admisión nos estudos de grao elixidos.

Segundo se trate de estudos españois ou de sistemas educativos doutros países faise necesario regular de forma diferente as datas nas que debe presentarse a solicitude e o procedemento e trámites a seguir.

As peticións resolveranse por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro de acordo co disposto nos artigos 6 e 13 do Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e a normativa de Transferencia e Recoñecemento de créditos da UVigo aprobada en Consello de Goberno de 21 de marzo de 2018 e, na normativa de admisión de estudantes con estudos universitarios iniciados na UVigo ou noutra universidade española, aprobada en Consello de Goberno de 26 de xuño de 2015.

#### **2.3.1 Estudos universitarios oficiais españois**

Os estudos estarán iniciados e non terminados.

O número de prazas ofertadas é o recollido na columna 2.3 do cadro 1 do anexo IV. As solicitudes (modelo A.2.3.1 do anexo V) presentaranse no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I xunto coa documentación indicada no apartado D.2 do anexo II, polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III. Resolverase no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I.

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.

## **2.3.2 Estudos universitarios oficiais estranxeiros**

Estará en disposición de solicitar a admisión por esta vía quen proceda de estudos de educación superior estranxeiros que cumpran os criterios fixados polo Consello de Universidades e se atope nalgunha das seguintes situacións:

### **2.3.2.1 Estudos universitarios estranxeiros non concluídos**

A persoa solicitante deberá acreditar que os estudos cursados non conclúsen coa obtención do correspondente título.

### **2.3.2.2 Estudos universitarios estranxeiros concluídos**

Cando os estudos de educación superior realizados conclúsen coa obtención dun título universitario estranxeiro, será necesario que a persoa interesada, non solicite e declare que non vai solicitar a homologación do mesmo por un título universitario oficial español nin a equivalencia da titulación a nivel académico universitario oficial español. No caso de que xa o solicitara con anterioridade deberá posuír unha resolución desfavorable á homologación na que conste expresamente a posibilidade de validar eses estudos parcialmente.

Co obxecto de facilitar a incorporación de estudantes con estudos universitarios estranxeiros parciais ou totais que non obtiveran a homologación ou equivalencia en España estableceuse, dende o curso académico 2017/2018, un procedemento específico para fomentar a mobilidade e atender ao gran número destas solicitudes que estaban a ser resoltas por algúns centros na UVigo.

É necesario adiantar o proceso de admisión deste colectivo, tanto as datas de presentación de solicitudes como as de ditar resolución xa que, o alumnado estranxeiro precisa dunha admisión firme para facer outros trámites legais, en moitos casos necesarios, para poder matricularse nos prazos de matrícula establecidos na presente convocatoria.

Por todo o exposto os prazos relativos á vía de admisión 2.3.2 teñen que estar publicados con anterioridade á data de publicación e entrada en vigor desta convocatoria, aínda que, para unha mellor información de cara ao seguinte curso académico, no apartado P.6 do anexo I, quedarán establecidos os prazos para o curso académico seguinte ao da presente convocatoria.

As solicitudes (modelo A.2.3.2 do anexo V) presentadas nos meses de marzo e abril coa documentación indicada no apartado D.3 do anexo II e polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III, estarán resoltas na data da entrada en vigor desta convocatoria. No caso de que a titulación se imparta en máis dun centro da UVigo deberase optar unicamente por un deles.

Serán susceptibles de validación as materias superadas sempre que as competencias e os coñecementos adquiridos sexan equivalentes ás correspondentes materias incluídas no plan de estudos ao que se pretende acceder, que non poderá estar en proceso de extinción xa que non poderán cursar materias das que non se imparta docencia. As materias recoñecidas terán equivalencia en puntos correspondente á cualificación obtida no centro estranxeiro de procedencia. A resolución de recoñecemento terá validez mentres estea en vigor o plan de estudos da titulación obxecto de recoñecemento, sen embargo, a admisión só valerá para o curso académico para o que se solicite.

Quen obteña recoñecementos sen admisión por non dispoñer de prazos suficientes para esta vía, terá que solicitar admisión a través do procedemento 2.1 desta norma. Neste suposto e cando o recoñecemento sexa de menos de 30 créditos, os estudos de acceso á universidade de procedencia deberán ser homologados aos correspondentes ao bacharelato do sistema educativo español, sen necesidade de superar probas de acceso, salvo que a persoa solicitante desexe aumentar a súa cualificación de acceso, segundo o establecido no R.D. 412/2014 e, no acordo das universidades públicas do sistema universitario de Galicia sobre os procedementos de admisión aos estudos universitarios oficiais de grao do sistema universitarios de Galicia para o curso 2020/2021 aprobado en Consello de Goberno do 24 de marzo de 2020.

A UVigo poderá esixirle unha proba de idioma ás persoas admitidas que sexan nacionais de Estados que non teñan como lingua oficial o castelán.

## **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, en función das súas posibilidades de organización, poderá readmitir estudantes que se atopen nesta situación sempre que teñan superados mínimo 12 créditos na titulación que desexa retomar.

Quen teña trasladado o expediente entre titulacións da UVigo e, ao cumprir os requisitos necesarios para simultanear estudos, desexe retomar eses estudos, deberá contar co informe favorable do centro previa a concesión da simultaneidade.

As solicitudes (modelo A.2.4 do anexo V) presentaranse no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro.

Quen sexa admitido poderá, de ser o caso, solicitar recoñecemento dos créditos superados na outra titulación de procedencia no prazo indicado no apartado P.11 do anexo I. Quen se matricule na praza adxudicada deberá solicitar o traslado do centro ou universidade de procedencia salvo que teña eses estudos rematados.

## **2.5 Adaptación de estudos**

Quen teña iniciado unha titulación oficial na UVigo que estea extinta ou en proceso de extinción e desexe adaptarse ao último plan de estudos de grao implantado deberá facelo a través da secretaría virtual no prazo establecido para matrícula de continuación de estudos no apartado P.8 do anexo I.

Cando exista máis dun plan de estudos en vigor nunha titulación de grao, e mentres o último non estea implantado na súa totalidade, poderase elixir a que plan adaptarse e matricularse sempre que non se teñan que cursar materias nas que non se imparte docencia. A elección xa non será posible cando o último plan verificado estea implantado na súa totalidade.

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 do primeiro cuatrimestre, dirixida ao órgano de dirección do centro quen resolverá por delegación reitoral. A resolución favorable indicará a persoa solicitante as datas nas que deberá formalizar matrícula na unidade administrativa do centro de estudos.

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

Quen curse unha titulación que se imparte en máis dun centro de estudos da UVigo poderá presentar unha solicitude (modelo A.2.6 do anexo V) no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I.

O número de prazas ofertadas é o recollido na columna 2.6 do cadro 1 do anexo IV e as solicitudes presentaranse polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro, de acordo co disposto no regulamento polo que se establece o réxime de cambio de centro en titulacións de grao co mesmo plan de estudos na UVigo aprobado en Consello de Goberno de 22 de maio de 2019.

## 2.7 Curso de adaptación ao grao (curso ponte)

Este procedemento é para quen estea en posesión dun título de diplomado, de mestre ou de enxeñeiro técnico e desexe obter o correspondente título de grao mediante a realización dun curso ponte. O cadro 2 do anexo IV indica, a oferta de prazas para cada curso ponte, a titulación universitaria oficial requirida para o acceso, as direccións de internet onde se pode consultar a información relativa a cada curso, a forma e o modelo de solicitude a presentar e se existen ou non criterios de selección.

As solicitudes (modelo A.2.7 do anexo V) presentaranse nas datas establecidas no apartado P.3 do anexo I, xunto coa documentación indicada no apartado D.4 do anexo II, polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III. 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.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro. As que resulten desfavorables deberán ser motivadas e indicaranse as causas de exclusión e as reclamacións ou recursos que lle sexan aplicables.

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

## 2.8 Requisitos formativos complementarios (RFC)

Poderán admitirse solicitudes para cursar RFC sempre que entre a oferta da UVigo estea implantado o estudo conducente ao título español ao cal se refire a homologación. Cando o título referido na resolución sexa dun plan de estudos da anterior ordenación de ensinanzas universitarias oficiais, os centros adaptarán os RFC esixidos ás materias impartidas na nova estrutura de graos, con independencia de que o título español a homologar estea extinguido.

As solicitudes (modelo A.2.8 do anexo V) presentaranse, no prazo establecido no apartado P.4 do anexo I, xunto coa documentación indicada no apartado D.5 do anexo II, e presentaranse polo medio relacionado no apartado L.4 do anexo III.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro.

## 2.9 Titulados noutras universidades para cursar unha mención no mesmo grao na UVigo

Esta opción vai dirixida a persoas tituladas por outra universidade que desexen cursar unha mención nun plan de estudos coa mesma denominación. Dado que non hai oferta de prazas aprobada para este procedemento, poderanse atender as solicitudes en función das posibilidades de organización de cada centro.

As solicitudes (modelo A.2.9 do anexo V) presentaranse no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I, xunto coa documentación indicada no apartado D.4 do anexo II, polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III. De non aportar a documentación no momento da presentación 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 finalmente non o faga será excluído do proceso de admisión por este motivo.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro.

## **2.10 Incorporación a un grao obxecto dun Programa Conxunto de Estudos Oficiais de Grao (PCEO)**

A matrícula nun PCEO rexerese 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.

Segundo o establecido no artigo 3.3.1 da mencionada normativa quen estea a cursar na UVigo un grao obxecto dun PCEO poderá solicitar a incorporación á outra titulación e cursalas de forma conxunta. As solicitudes (modelo A.2.10.i do anexo V) presentaranse no prazo indicado no apartado P.2 do anexo I polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III.

Así mesmo quen curse un PCEO e cumpra co establecido no artigo 8 da mencionada normativa poderá optar por unha das dúas titulacións iniciadas e abandonar a outra. As solicitudes (modelo A.2.10.a do anexo V) presentaranse no prazo indicado no apartado P.2 do anexo I polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do anexo III.

As peticións resolveranse por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro de acordo co disposto na normativa de PCEO.

## **2.11 Iniciar estudos polo procedemento de prazas sobrantes**

Cando ao remate do proceso de admisión indicado no apartado 2.1 a CiUG comunique a relación de prazas non cubertas e sen lista de agarda na UVigo, publicarase na <https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/convocatoria/admin/convocatoria/edit/511> o número de prazas dispoñibles por titulación, o modelo de solicitude de admisión e a información relativa á publicación de listaxes de persoas admitidas, excluídas e de agarda así como o procedemento de formalización da matrícula.

As solicitudes (modelo A.2.11 do anexo V) presentaranse no prazo indicado no apartado P.5 do anexo I, xunto coa documentación indicada no apartado D.6 do anexo II, polos medios relacionados no apartado L.3 do anexo III.

É importante ter en conta que a asignación de prazas farase por orde de chegada en función da data e hora que figure no rexistro de entrada. Se por razóns técnicas non consta a hora serán consideradas a continuación das dese mesmo día nas que figure a hora. Cando nalgunha titulación haxa máis solicitudes presentadas que prazas ofertadas terá prioridade na admisión quen non teña matrícula formalizada noutra titulación oficial.

## **TERCEIRA. Formalización da matrícula**

Poderá matricularse quen teña concedida a admisión por calquera dos procedementos indicados na norma segunda, quen desexa continuar os estudos xa iniciados e, quen se acredite como estudante de intercambio ou visitante.

A matrícula na Uvigo formalízase para o curso académico completo, non existe a posibilidade de matrícula por cuatrimestres.

A obriga ao pagamento dos prezos públicos nace no momento da formalización da matrícula e é cando se indicarán os descontos aos que se pode ter dereito e se elixirá entre as modalidades e formas de pago.

A documentación indicada para cada caso nos apartados do anexo II, haberá que presentala nos prazos establecidos no apartado P.12 do anexo I, polos medios relacionados no anexo III. Detectada a falta de documentación, procederase segundo se indica no apartado 3.5.

O feito de non aboar os prezos públicos ou de non presentar a documentación obrigatoria suporá a non admisión a trámite de peticións tales como a anulación total, modificación ou calquera outra relativa ao expediente, e non constitúe unha causa para conceder anulación de matrícula de oficio ou a solicitude da persoa interesada.

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 está dispoñible na <https://www.uvigo.gal/campus/atencion-diversidade/que-podemos-axudar> do Servizo de Extensión Universitaria.

## 3.1 Procedementos

### 3.1.1 Virtual

Formalizará a matrícula a través do enlace na <https://www.uvigo.gal/estudar/xestions-estudantes/matriculate/matricula-graos> o **alumnado admitido polo procedemento 2.1**, o que desexe **continuar os mesmos estudos matriculados en cursos anteriores** e o que elixa  **cambiarse de plan de estudos** tal como establece o apartado 2.5.

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 e/ou que os prezos públicos non sexan aboados e/ou non se faga uso das actividades académicas.

### 3.1.2 Presencial nas unidades administrativas dos centros de estudo

#### 3.1.2.1 Persoas admitidas polos procedementos 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.9 e 2.10

Quen posúa unha resolución favorable de admisión por calquera destes procedementos formalizará a matrícula no prazo establecido no apartado P.8 do anexo I.

#### 3.1.2.2 Persoas admitidas polo procedemento 2.11

Quen sexa admitido por esta vía formalizará a matrícula no prazo establecido no apartado P.10 do anexo I.

#### 3.1.2.3 Persoas admitidas para realizar RFC polo procedemento 2.8

As opcións de matrícula en réxime de RFC son:

- proba de aptitude
- período de prácticas
- proxecto ou traballo
- asistencia a cursos tutelados

Cando a resolución permita matricularse en máis dunha opción, será a persoa interesada a que opte libremente entre as posibilidades ofertadas polo centro de estudos. A matrícula formalizarase cumprimentando o modelo de solicitude que corresponda e que aparece no anexo V, segundo os prazos establecidos no apartado P.4 do anexo I dependendo da opción elixida.

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

### **3.1.2.4 Estudiantes propios con contrato de intercambio no curso anterior que non teñan as cualificacións no seu expediente**

O alumnado da UVigo con contrato de intercambio noutras universidades nacionais ou estranxeiras no curso anterior ao actual que estea pendente das súas cualificacións matricularase no momento no que conste a recepción das mesmas no seu centro de estudos. Nestes casos, non se poderá optar á avaliación de fin de carreira se a matrícula se realiza despois da data de xeración de actas de fin de carreira.

### **3.1.2.5 Estudiantes alleos en réxime de intercambio ou de visitante**

Segundo o contrato de estudos a matrícula formalizarase no prazo establecido no apartado P.9 do anexo I.

## **3.2 Secretaría virtual, número de identificación universitario (NIU) e correo electrónico institucional**

Para ter acceso á secretaría virtual dispórase dun NIU. Ao alumnado de novo ingreso xeráraselle automaticamente ao finalizar a matrícula. O enlace para recuperar os datos de acceso é <https://secretaria.uvigo.gal/uvigo.sv/index.php?modulo=incidencias&accion=recuperaDatosAcceso>.

Co obxecto de facilitar a realización de trámites administrativos virtuais, o alumnado obterá o enderezo electrónico institucional [@alumnado.uvigo.gal](mailto:@alumnado.uvigo.gal). Esta conta de correo estará dispoñible dende o momento da formalización da matrícula e será obligatoria para efectuar calquera solicitude, trámite ou comunicación coa UVigo. Mediante o NIU obtérase o contrasinal no enlace <https://correoweb.uvigo.es/login.php>.

O alumnado dende a secretaría virtual terá acceso ao expediente académico e consultará o estado dos pagamentos dos prezos públicos e, se así o desexa, aboará a través da banca electrónica as liquidacións pendentes de pago que non estean caducadas. Poderase seleccionar por orde de preferencia materias optativas (cando un plan de estudos así o estableza), modificar a matrícula segundo o establecido na norma cuarta e, quen teña iniciado unha titulación oficial na UVigo extinta ou en proceso de extinción, optar á adaptación a un novo plan de estudos. Tamén, no apartado “Matrícula – opción: solicitudes”, quen precise solicitar a anulación total de matrícula terá que facelo a través da secretaría virtual tal como se indica na norma quinta da presente convocatoria.

É obriga do alumnado manter a súa conta de correo institucional activa e actualizar e o seu número de teléfono móbil e os datos de contacto en cumprimento do principio de exactitude do Regulamento Europeo de protección de datos de cara ás posibles comunicacións e notificacións electrónicas obrigatorias.

## **3.3 Solicitudes extemporáneas**

O alumnado de continuación que non se matriculara no prazo establecido no apartado P.8 do anexo I, se desexa matricularse de forma extemporánea, deberá acceder a súa secretaría virtual e facer a petición no apartado “Matrícula – opción: solicitudes” (ver anexo III). Quen teña o expediente arquivado non poderá acceder á mesma e deberá emendar a situación para iniciar este procedemento.

Tramitaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que para maior axilidade efectuará as comunicacións ao correo electrónico facilitado pola persoa interesada na secretaría virtual.



En todo caso as solicitudes de matrícula fóra de prazo serán desestimadas por,

- 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
- Incurrir nalgún dos supostos establecidos nas normas de xestión académica, na normativa de permanencia, en resolucións, instrucións aclaratorias, nos plans de estudo e/ou sentenza xudicial ou aplicación dunha sanción disciplinaria.

A matrícula extemporánea 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**

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 e máximo 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, no momento de matricularse, o cambio a tempo parcial.

As solicitudes (modelo M.3.4 do anexo V) presentaranse polos medios relacionados nos apartados L.1.2 e L.2 do 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.14 do anexo I. Se a data da notificación da resolución impide solicitar a anulación 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. Aceptado e tramitado no expediente

académico o cambio de modalidade a tempo parcial, esta modificación non se revertirá durante o curso académico aínda que varíe ou deixe de existir a situación inicial que xerou o dereito á modificación da modalidade.

## **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 e máximo requirido para a matrícula.

Cando se detecte algunha anomalía iníciase o proceso para regularizar a situación, comunicándollo á persoa interesada e dando un prazo para a súa corrección. De non obter resposta, a unidade administrativa rectificará de oficio 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**

De xeito xeral, enténdese por modificación de matrícula a ampliación, a eliminación e a substitución dunhas materias por outras.

As unidades administrativas dos centros poderán modificar a matrícula por situacións derivadas dos procesos de recoñecemento de créditos, de cambios na modalidade, modificacións nos contratos de programas de intercambio de mobilidade e do procedemento de revisión do expediente. Estas modificacións faranse segundo o indicado na resolución correspondente ou segundo o establecido nos apartados 3.4 e 3.5 desta convocatoria.

As modificacións estarán sometidas ás limitacións e impedimentos que se establecen nesta convocatoria de matrícula, nos plans ou programas de estudo, nas normas de xestión académica, na normativa de permanencia e no calendario académico.

### **4.1 Impedimentos para realizar modificacións**

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. 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 a matrícula arquivada.

## 4.2 Períodos de ampliación, eliminación e substitución dunhas materias por outras (apartado P.13 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 cuatrimestre.

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

Estas peticións tramítanse nas unidades administrativas dos centros e serán desestimadas por extemporáneas por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro, 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 cuatrimestre de estancia na universidade de destino.

Os recursos interpostos contra as resolucións desestimadas por extemporáneas 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, sempre que non se solicite dar de baixa algunha materia na que concorrera a algunha proba de avaliación nese cuatrimestre e sempre que non se solicite a matrícula nunha materia con posterioridade á data de xeración das actas de cualificación. A valoración de cada caso farase oída a vicerreitoría con competencia en materia de estudantes e a Secretaría Xeral.

## QUINTA. Anulación total de matrícula

É importante ter en conta que o feito de non aboar os prezos públicos de obrigado pagamento e/ou a non asistencia ás actividades académicas non implica a anulación automática da matrícula e que os prazos para solicitar anulación total de matrícula son os establecidos no apartado P.14 do anexo I. A solicitude realízase a través da secretaría virtual no apartado “Matrícula – opción: solicitudes”. Quen teña no seu expediente unha matrícula en estado “arquivada” deberá emendar o motivo que deu lugar a esa situación tal como se indica na norma sexta.

### 5.1 Tramitación das solicitudes

Tramítanse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que para maior axilidade efectuará as comunicacións por correo electrónico facilitado pola persoa interesada na secretaría virtual.

A quen se lle poida atender a petición favorablemente xeraráselle unha folla de liquidación polo importe que corresponda para este procedemento que se aboará en efectivo/tarxeta no prazo nela indicado. Ao alumnado que solicite a anulación por ser recolocado pola CiUG noutra titulación do SUG de maior preferencia eximiráselle da obriga deste pagamento.

A concesión da anulación de matrícula está condicionada a que se concilie o pagamento do importe correspondente. Vencido o prazo sen facer efectivo o pago resolverase desestimar a anulación, entendendo que a persoa interesada desiste da petición inicial e desexa permanecer matriculada.

A tramitación da solicitude, para quen se matricule en fin de carreira ou en prazas sobrantas, 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

Para a resolución de anulación total de matrícula terase en conta o seguinte:

### 5.2.1 Impedimentos para a súa concesión

#### 5.2.1.1 Non procederá en ningún caso a anulación total cando:

- xa fose avaliado no período establecido no calendario académico
- se solicite a anulación da matrícula dun curso anterior ao actual
- se realizara a matrícula de RFC nas modalidades de proba de aptitude, período de prácticas ou realización dun proxecto ou traballo

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

- se autorizase a matrícula fóra dos prazos establecidos no anexo I.
- se obtivese a praza polo proceso convocado pola CiUG ou polo procedemento de prazas sobrantas 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 Das peticións extemporáneas

De xeito xeral as peticións presentadas fóra de prazo serán desestimadas por extemporáneas. Só cando se acredite algunha das circunstancias relacionadas a continuación e non se estea nalgún dos casos indicados no apartado 5.2.1.1 poderán ser resoltas favorablemente as solicitudes presentadas fóra de prazo cando,

- 1) se xustifique unha 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 de solicitude de anulación de matrícula correspondente. Nesta situación poderá concedérselle excepcionalmente cando se presente a solicitude de anulación nos dez días hábiles seguintes á notificación da resolución de recoñecemento de créditos.

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 da Xunta de Galicia estableza outra cousa, a UVigo resolverá da seguinte maneira:

Na circunstancia 1) eximirase da obriga de pagamento das tarifas correspondentes á actividade académica da matrícula sempre que se demostre que:

- a data da solicitud 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 á da matrícula na UVigo.
- non transcorrerón 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.

Na circunstancia 3) eximirase da obriga de pagamento dos prezos públicos de 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 requiriráselle 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 a persoa xa fose avaliada 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 incoada 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).

Anularáselle de oficio a matrícula a quen obtivera a praza polo procedemento establecido no apartado 2.1 desta convocatoria de detectarse un erro material, de feito e/ou aritmético na asignación de dita praza.

### **5.4 Notificación das resolucións**

Preferentemente, a notificación de resolucións realizarase mediante comparecencia a través da sede electrónica da Uvigo no enderezo web <https://sede.uvigo.gal/>

De xeito excepcional, se na data na que se produza a notificación da resolución non está operativo o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por sede electrónica, dita notificación efectuarase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada. Só cando

a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa á concesión de recoñecementos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento.

## **SEXTA. Estados da matrícula**

**Activa.** Dende o momento da formalización da matrícula, 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 relacionado co expediente. 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 se se dan as circunstancias establecidas nesta convocatoria.

## **SÉTIMA. Dereito de avaliación**

O feito de asistir a clase e concorrer ás probas de avaliación non implica que a persoa estea matriculada na materia nin dá dereito a ser incluída ou incluído na acta de avaliación con posterioridade á súa edición.

Só quen figure na acta de avaliación poderá ser cualificado nela. Non poderá ser cualificada nas actas 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.

### **7.1 Réxime de matrícula ordinaria, de intercambio e de visitante**

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

A matrícula dará 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**

Poderá ser avaliado de fin de carreira todo o alumnado que cumpra os requisitos sinalados a continuación e que sen excepción deberán reunirse no prazo de matrícula:

- 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.
- 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).
- Os centros verificarán que se cumpran os requisitos para autorizar a presentación e defensa do TFG e establecerán os procedementos de depósito e de celebración das

defensas dos traballos de fin de grao dentro dos límites do calendario académico oficial da UVigo.

Quen non se presente a avaliación de fin de carreira, poderá concorrer á avaliación ordinaria e á extraordinaria. 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 cuatrimestre.

## **7.1.3 Avaliación extraordinaria**

Realizarase no período indicado no calendario académico.

## **7.2 Réxime de requisitos formativos complementarios (RFC)**

No referente a este procedemento os centros aplicarán o regulado nos artigos 13, 14, 15 e 16 do Capítulo III da Orde ECD/2654/2015, de 3 de decembro na que se ditan normas de desenvolvemento e aplicación do RD 967/2014 de 21 de novembro.

Trala avaliación dos RFC os centros publicarán unha relación nominal coas cualificacións das persoas aptas, non aptas e non presentadas. Quen o desexe formulará reclamacións segundo o procedemento establecido no regulamento de estudantes para a impugnación das cualificacións. Pasado o prazo de reclamación, as actas orixinais remitiranse ao Servizo de Xestión de Estudos de Grao xunto coa copia da resolución ditada polo ministerio. Naqueles casos nos que se produza unha adaptación dos RFC dun plan extinguido á nova estrutura de graos, o centro fará constar dita circunstancia.

Será o Servizo de Xestión de Estudos de Grao quen remita á persoa interesada unha certificación cos resultados obtidos ata ese momento na UVigo.

Segundo a modalidade escollida na formalización da matrícula de RFC, o dereito de avaliación será como a continuación se determina:

### **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 cuatrimestre.

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 máis dunha titulación universitaria oficial, é necesario ter concedida a simultaneidade previamente á formalización da segunda matrícula. Non se concederá simultaneidade de estudos para cursar por primeira vez dúas titulacións ou a mesma titulación noutra universidade.

As solicitudes (modelo S.8 do anexo V) presentaranse polos medios relacionados nos apartados L1.1 ou L.2 do anexo III. Tramitaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao e resolveranse consonte ao disposto na orde ministerial do 28 de setembro de 1984 (BOE do 9 de outubro), e na normativa de simultaneidade de estudos da 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 (apartado 2.1) ou nos cursos ponte (apartado 2.7).

## **NOVENA. Horario para a realización de trámites relacionados coa admisión e matrícula e presentación de solicitudes**

### **9.1 Presenciais con cita previa**

Haberá que solicitar cita previa para facer trámites de forma presencial nas unidades administrativas e no Servizo de Xestión de Estudos de Grao.

### **9.2 Non presenciais**

Os prazos de admisión e matrícula para primeiro curso por primeira vez serán os establecidos pola CiUG no enderezo web <https://ciug.gal/> e a aplicación informática para realizar os trámites é <https://www.edu.xunta.es/nerta/>

Os restantes prazos de matrícula e de modificación e para solicitar anulación total e matrícula fóra de prazo realizaranse a través da secretaría virtual, e o prazo remata ás 23:59 horas do último día do prazo. Para acceder disporase dun NIU. Ao alumnado de novo ingreso xeráraselle automaticamente ao finalizar a matrícula. O enlace para recuperar os datos de acceso é <https://seix.uvigo.es/uvigo.sv/>

As resto de solicitudes presentaranse en sede electrónica da UVigo <https://sede.uvigo.gal/>



## **DÉCIMA. Incompatibilidades académicas e horarias e impedimentos de matrícula**

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, comunicaráse 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**

De acordo co disposto no artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección da persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos ou "RXP") e co disposto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos que o alumnado facilite nos procedementos establecidos nesta convocatoria, serán tratados baixo a responsabilidade da UVigo, coa finalidade de admisión e matrícula e amparados pola Lei Orgánica 6/2011, de 21 de decembro.

Coa súa participación nesta convocatoria a persoa interesada autoriza á UVigo para a publicación dos seus datos, de acordo cos principios de publicidade e transparencia, cando así se derive da natureza deste procedemento de admisión e matrícula. Non obstante e co fin de previr riscos para a publicidade de datos persoais de vítimas de violencia de xénero, dita circunstancia deberá comunicala a persoa afectada coa maior celeridade posible á Unidade de Igualdade da UVigo ao teléfono 986 813419 ou ao enderezo electrónico [igualdade@uvigo.es](mailto:igualdade@uvigo.es).

Estes datos trataranse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

O alumnado ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse ao devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade dos seus datos.

Devanditos dereitos poderanse exercer mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentada ante o rexistro da UVigo, ou calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus universitario Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Para mais información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>.

Igualmente poderase dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal).

Así mesmo, o alumnado ten dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

## **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 ditan 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 <https://www.uvigo.gal/>.

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 día 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 de grao para o curso académico 2020/2021.

O REITOR,  
Manuel Joaquín Reigosa Roger

## ANEXO I Os prazos

### **DE ADMISIÓN:**

#### **P.1 Admisión polo procedemento do apartado 2.1:**

Haberá que solicitar a admisión segundo o calendario aprobado pola **CiUG** (<http://ciug.gal/>)

#### **P.2 Admisión polo procedemento dos apartados 2.3.1, 2.4, 2.6, 2.9 e 2.10:**

O prazo de presentación de solicitudes será o mes de xuño, cumprindo os requisitos en dito prazo, e resolveranse de xeito que as persoas solicitantes estarán notificadas 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 de ter completado o expediente. Os centros resolverán esta nova solicitude antes do 30 de setembro.
- 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, as persoas afectadas poderán solicitar a revisión da súa situación. Os centros poderán atendelas e resolvelas antes do 30 de setembro.
- Ademais, cando resulten prazas sen cubrir para o procedemento establecido no apartado 2.6, será decisión dos órganos de dirección permitir cambios entre centros fóra de prazo.

#### **P.3 Admisión polo procedemento do apartado 2.7:**

- Prazo de presentación de solicitudes: do 1 ao 12 de xuño
- Publicación de listaxes provisionais de solicitudes admitidas a trámite: 17 de xuño
- Prazo de presentación de reclamacións: o 18 e 22 de xuño
- Publicación de listaxes definitivas de solicitudes admitidas a trámite: 26 de xuño
- Publicación de listaxes provisionais de persoas admitidas a matricularse: 30 de xuño
- Prazo de presentación de reclamacións: o 1 e 2 de xullo
- Publicación de listaxes definitivas de persoas admitidas a matricularse: 6 de xullo

No caso de haber menos persoas admitidas que prazas ofertadas nos cursos ponte os centros poderán admitir solicitudes fóra de prazo sempre que a admisión poida ser resolta e a matrícula formalizada antes de que remate o período ordinario de matrícula indicado no apartado P.8.

#### **P.4 Admisión polo procedemento do apartado 2.8**

O prazo de presentación de solicitudes para realizar **RFC** dependerá da opción elixida:

- Proba de aptitude, período de prácticas ou realización dun proxecto ou traballo: ao longo do curso académico e alomenos 15 días antes de calquera delas.
- Asistencia a cursos tutelados: no prazo de matrícula establecido no apartado P.8 deste mesmo anexo.

## **P.5 Admisión polo procedemento do apartado 2.11:**

No momento no que a CiUG faga públicas as datas de admisión e matrícula para o alumnado que realice as ABAU en setembro, farase una actualización deste anexo I na <https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/convocatoria/admin/convocatoria/fase/list/511>, no que se indicarán os prazos relativos a este procedemento.

Ao publicar as listaxes provisionais de persoas admitidas, excluídas e en agarda informárase do procedemento de presentación de alegacións.

## **P.6 Admisión polo procedemento do apartado 2.3.2:**

O prazo de presentación de solicitudes de cara ao curso académico 2021/2022 será o meses de marzo e abril de 2021.

Haberá que presentar a documentación indicada no apartado D.3. Resolveranse antes do 31 de maio de 2021.

En todo caso, en previsión de que non se cubran as prazas do apartado 2.3.1, é dicir, para quen proveña de estudos universitarios oficiais españois, os centros poderán atender solicitudes de estudantes de sistemas educativos estranxeiros, nas datas establecidas no apartado P.2.

## **DE MATRÍCULA:**

**P.7 De primeiro por primeira vez 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/>). A matrícula formalizarase cando corresponda segundo os prazos establecidos para este curso académico que son:**

- Os establecidos pola CiUG na <https://ciug.gal>
- Haberá chamamentos pola lista de agarda segundo as vacantes que se produzan
- Poderá establecerse no mes de outubro un prazo extraordinario

**P.8 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 31 de agosto ao 15 de setembro

(\*) 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 opción de cursos tutelados.

**P.9 Para estudantes en réxime de intercambio ou de visitante:**

- Dende o inicio do curso ata o 15 de outubro para quen veña cursar o primeiro cuatrimestre ou o curso completo.
- Dende o inicio de segundo cuatrimestre ata o 4 de marzo para quen veña cursar só o segundo cuatrimestre.

## **P.10 Para persoas admitidas a matricularse polo procedemento de prazas sobrantas:**

No momento no que se faga a actualización deste anexo I na <https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/convocatoria/admin/convocatoria/fase/list/511>, indicaranse os prazos de matrícula para este procedemento.

No caso de que as e os convocados na listaxe definitiva non formalicen matrícula os centros poderán matricular as persoas das listas de agarda deste procedemento. Unha vez rematado este proceso, de continuar habendo prazas sobrantas, admitiranse solicitudes sempre que non sexa mais tarde do 30 de outubro e irán resolvéndose por orde de chegada, sen publicación de máis listaxes.

## **PARA SOLICITAR RECOÑECIMENTO DE CRÉDITOS:**

### **P.11. Presentación de solicitudes de recoñecemento de créditos (modelo R00 do anexo V):**

- O alumnado con estudos universitarios oficiais estranxeiros solicitará recoñecemento de créditos polo apartado 2.3.2. nos meses de marzo e abril. As solicitudes de recoñecemento serán resoltas antes do 31 de maio.
- De xeito xeral durante os meses de xuño, xullo e agosto. Serán resoltas antes do 30 de setembro e a resolución favorable aceptada pola persoa solicitante farase efectiva no expediente no curso académico 2020/2021 a partires do 1 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 sobrantas**.

Ao longo do curso académico poderán presentarse solicitudes de recoñecemento de créditos optativos por actividades culturais e/ou prácticas (modelo R01 do anexo V).

**DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:** (Cando se precise comprobar a veracidade dos datos persoais ou académicos, as unidades administrativas requirirán documentación sen necesidade de esperar ao remate do prazo que en cada caso corresponda)

### **P.12 Entrega da documentación relativa a matrícula:**

- Para quen se matricule en agosto o prazo remata o 11 de setembro.
- Para quen se matricule no mes de setembro o prazo remata o 30 de setembro.
- Para quen se matricule no mes de outubro o prazo remata o 31 de outubro.
- Quen se matricule con posterioridade ao 31 de outubro ou quen o faga directamente no centro de estudos entregaraa no momento da matrícula.

## **DE MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA:**

### **P.13 Períodos de modificación:**

- Primeiro período: do 28 ao 30 de setembro para calquera materia
- Segundo período: do 2 ao 5 de febreiro só para materias do segundo cuatrimestre

## **PARA SOLICITAR A ANULACIÓN TOTAL DE MATRÍCULA:**

### **P.14 Prazo para solicitar a anulación total de matrícula:**

- Quen se matricule nos chamamentos fixados pola CiUG en agosto e setembro, poderá solicitar anulación total ata o 15 de outubro.
- O alumnado que se matricule no prazo establecido no apartado P.8, poderá solicitar anulación total de matrícula ata o 15 de outubro.
- Quen se matricule nos chamamentos fixados pola CiUG no mes de outubro ou a resultas do procedemento de prazas sobrantes (apartado 2.11 desta convocatoria), poderá solicitar anulación total ata o 16 de novembro.
- O alumnado matriculado en réxime de intercambio ou de visitante poderá solicitar anulación total aínda que só serán resoltas favorablemente se as actas de cualificación non están xeradas.

## ANEXO II Documentación a presentar

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. Esta información permanece visible na secretaría virtual. 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 ou a corrección 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 quen se matricule cunha admisión da CiUG (2.1)

- 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 copia 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 a credencial de homologación expedida polo órgano competente. A falta deste documento será motivo de arquivo de matrícula. Quen, no prazo indicado no apartado P.12, non posúa a credencial deberá demostrar que ten solicitada a homologación no organismo correspondente, aínda que terá que presentar a credencial de homologación antes de rematar o curso académico.

### D.2 Para quen solicite recoñecemento de créditos

- Certificación académica expedida pola universidade de procedencia
- Programas ou guías docentes de cada materia superada (seladas ou con código de verificación) das que se pretende o recoñecemento correspondente ao curso académico da superación
- DNI, NIE ou pasaporte
- Consultarase directamente no centro por se este require documentación adicional

### D.3 Para quen solicite admisión por recoñecemento de créditos e,

#### Proceda doutra universidade española (2.3.1)

- Certificación académica expedida pola universidade de procedencia
- Guías docentes de cada unha das materias superadas (seladas ou con código de verificación) das que pretende o recoñecemento correspondente ao curso académico da superación
- 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

#### Proceda de sistemas educativos doutros países (2.3.2)

- DNI, NIE ou pasaporte
- Certificación académica dos estudos universitarios realizados, na que se inclúa o número de materias e créditos superados na universidade de orixe, carga lectiva e sistema de cualificacións de procedencia. Á certificación académica nunha lingua distinta do galego ou castelán, acompañarase a correspondente tradución xurada. Neses casos a certificación

indicará, así mesmo, as cualificacións máxima e mínima no sistema de avaliación correspondente e farase constar cal é a cualificación mínima para aprobar.

- Programas ou guías docentes de cada unha das materias superadas, expedidas polo centro correspondente e plan de estudos que inclúa as materias que se esixen para obter a titulación de orixe que se pretende recoñecer, selado polo centro de procedencia. Declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros, obtida a través do procedemento online establecido polo Ministerio de Educación e Formación Profesional.
- No caso de estudos parciais, declaración xurada de non ter finalizados os estudos que se pretende recoñecer, e en caso de que os estudos estean concluídos:
  - A. Declaración xurada de non ter iniciado simultaneamente un procedemento de homologación ou equivalencia ao nivel universitario oficial do título en España.
  - B. Denegación da homologación na que conste expresamente a posibilidade de recoñecer parcialmente materias nunha universidade española.
- O alumnado con titulacións de países alleos ao EEES, no momento da formalización da matrícula terá a certificación académica legalizada por vía diplomática nas embaixadas ou consulados de España e co visto e prace do Ministerio de Asuntos Exteriores de España. As seladas coa Apostilla de La Haya non precisan outra legalización diplomática ou consular. Estes requisitos non se esixirán para os documentos expedidos polas autorizacións de estados membros da Unión Europea ou signatarias do Acordo sobre o Espazo Europeo.

#### **D.4 Para quen solicite acceso ao curso ponte (2.7) ou para cursar outra mención (2.9)**

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 da expedición do título que da acceso
- Certificación académica coas cualificacións aos efectos de valoración do expediente
- DNI, NIE ou pasaporte

#### **D.5 Para quen pretenda realizar os RFC (2.8)**

- DNI, NIE ou pasaporte
- Resolución definitiva do ministerio para o seu cotexo

#### **D.6 Para quen solicite unha praza sobrante (2.11)**

- DNI, NIE ou pasaporte
- Credencial, certificación académica ou título que habilite para o acceso.
- Quen solicite unha praza pola cota reservada para estudantes con discapacidade presentará o certificado de cualificación e recoñecemento do grao de discapacidade expedido polo órgano competente de cada Comunidade Autónoma.
- Solicitud de simultaneidade de estudos, de ser o caso.

Non presentar a documentación sinalada será motivo de exclusión no proceso de selección.



## ANEXO III Lugares para a realización de trámites

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

### L.1 Vía telemática:

**L.1.1.** Na secretaría virtual: Para acceder dispórase dun NIU. Ao alumnado de novo ingreso xeráraselle automaticamente ao finalizar a matrícula. O enlace para recuperar os datos de acceso é <https://seix.uvigo.es/uvigo.sv/>

**L.1.2.** Na sede electrónica da Uvigo <https://sede.uvigo.gal/>

Quen por unha circunstancia excepcional, non poida realizar algún dos trámites indicados na convocatoria pola secretaría virtual ou a través da sede electrónica da Uvigo, presentará unha instancia dirixida ao reitor polos medios relacionados como presenciais no apartado L.2 na que deberá constar un correo electrónico e un teléfono de contacto.

Da mesma forma o alumnado que non poida matricularse ou efectuar modificacións de matrícula virtualmente, deberá dirixirse, nos períodos correspondentes, á unidade administrativa do seu centro de estudos.

### L.2 Presencial (é necesario solicitar cita previa):

- rexistro xeral do campus de Vigo (Edificio Exeria - 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)

A entrega de documentación pódese facer, ademais de nos lugares indicados, directamente nas unidades administrativas correspondentes para cada caso, recomendando que quede constancia da entrega para evitar posibles reclamacións.

**L.3 Procedemento exclusivo para a presentación de solicitudes de prazas sobrantes** debido á necesidade de resolver con urxencia o proceso de asignación das prazas co fin de non demorar máis a incorporación do alumnado aos estudos de grao, será preferentemente:

- Na sede electrónica da Uvigo <https://sede.uvigo.gal/>

De non ser posible facelo a través da sede electrónica presentaranse, debidamente asinadas en horario de de 9 a 14 horas, en calquera dos seguintes rexistros:

- rexistro xeral do campus de Vigo (Edificio Exeria - 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)

### L.4. Exclusivamente nas unidades administrativas do centro de estudos:

Cando a presentación da solicitude ou do trámite a realizar implique a necesidade de facer unha valoración simultánea do expediente académico e/ou a elección dunha opción determinada.

**ANEXO IV**  
**Prazas ofertadas por titulación e calendario de extinción de planes de estudo**

<b>CADRO 1</b> <b>Prazas nas titulacións oficiais de grao:</b>	distribución segundo os procedementos relacionados na norma segunda		
	(2.1) CiUG	(2.3) Recoñe- cemento de créditos <sup>1</sup>	(2.6) Cambio de centro

### Campus de Ourense

O04G020V01	1001 ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS	85	10	10
O03G730V01	1102 ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e DEREITO (PCEO)	20	2	
O06G711V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e INFORMÁTICA (PCEO)	6	-	
O01G041V01	1002 CIENCIA E TECNOLOXÍA DOS ALIMENTOS	45	3	
O01G261V01	1003 CIENCIAS AMBIENTAIS	45	3	
O03G081V01	1005 DEREITO	50	7	15
O05G110V01	1006 EDUCACIÓN INFANTIL	75	9	10
O05G120V01	1007 EDUCACIÓN PRIMARIA	75	9	10
O05G130V01	1008 EDUCACIÓN SOCIAL	75	11	
O51G140V01	1009 ENFERMARÍA impartido en centro adscrito público	50	1	4
O07G410V01	1015 ENXEÑARÍA AEROESPACIAL	50	1	
O01G281V01	1010 ENXEÑARÍA AGRARIA	45	3	
O06G151V01	1011 ENXEÑARÍA INFORMÁTICA	122	5	
O05G220V01	1012 TRABALLO SOCIAL	75	11	
O04G240V01	1013 TURISMO	55	15	
O04G740V01	1103 TURISMO E XEOGRAFÍA E HISTORIA (PCEO)	10	1	
O02G251V01	1014 XEOGRAFÍA E HISTORIA	40	1	

### Campus de Pontevedra

P01G010V01	2001 BELAS ARTES	130	3	
P02G050V01	2002 CIENCIAS DA ACTIVIDADE FÍSICA E DO DEPORTE <sup>2</sup>	100	4	
P04G071V01	2003 COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	45	7	
P04G092V01	2004p DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA (presencial)	25	sen límite	
P04G095V01	2004s DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA (virtual)	20	sen límite	
P02G110V01	2005 EDUCACIÓN INFANTIL	75	6	10
P02G120V01	2006 EDUCACIÓN PRIMARIA	75	6	10
P51G140V01	2007 ENFERMARÍA impartido en centro adscrito público	50	1	2
P03G370V01	2008 ENXEÑARÍA FORESTAL	45	4	
P52G381V01	ENXEÑARÍA MECÁNICA impartido en centro adscrito: Escola naval militar de Marín <sup>3</sup>			
P05G171V01	2010 FISIOTERAPIA	50	1	
P04G190V01	2011 PUBLICIDADE E RELACIÓNS PÚBLICAS	100	3	

<sup>1</sup> Estas prazas poderán aumentar no caso que non resulten cubertas as ofertadas na R.R. de 19/02/2018 e modificacións posteriores

<sup>2</sup> A admisión a esta titulación precisa a superación previa de probas específicas de aptitude. O regulamento específico das probas atópase publicado na <http://fcced.uvigo.es>

<sup>3</sup> A oferta e o proceso de selección rexerase pola resolución publicada no BOE correspondente para este curso académico

# CADRO 1

## Prazas nas titulacións oficiais de grao:

distribución segundo os  
procedementos  
relacionados na norma  
segunda

		(2.1) CiUG	(2.3) Recoñe- cemento de créditos <sup>4</sup>	(2.6) Cambio de centro
<b>Campus de Vigo</b>				
V03G020V01	3001 ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS	200	9	10
V55G020V01	3002 ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS impartido en centro adscrito privado	60	15	20
V03G720V01	3101 ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e DEREITO (PCEO)	40	1	
V02G030V01	3003 BIOLOXÍA	75	8	
V01G400V01	3029p CIENCIAS DA LINGUAXE E ESTUDOS LITERARIOS (presencial)	40	sen límite	
V01G404V01	3029s CIENCIAS DA LINGUAXE E ESTUDOS LITERARIOS (semipresencial)	10	sen límite	
V10G061V01	3004 CIENCIAS DO MAR	70	3	
V06G270V01	3005 COMERCIO	90	10	
V08G081V01	3006 DEREITO	70	10	10
V03G100V01	3007 ECONOMÍA	60	4	
V51G110V01	3008 EDUCACIÓN INFANTIL impartido en centro adscrito privado	75	8	10
V51G120V01	3009 EDUCACIÓN PRIMARIA impartido en centro adscrito privado	75	8	10
V52G140V01	3010 ENFERMARÍA impartido en centro adscrito público	50	1	3
V53G140V01	3011 ENFERMARÍA impartido en centro adscrito privado	70	6	8
V12G420V01	3030 ENXEÑARÍA BIOMÉDICA	44	9	
V12G760V01	ENXEÑARÍA BIOMÉDICA e ENXEÑARÍA EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL E AUTOMÁTICA (PCEO)	6		
V12G750V01	ENXEÑARÍA BIOMÉDICA e ENXEÑARÍA MECÁNICA (PCEO)	6		
V09G291V01	3012 ENXEÑARÍA DA ENERXÍA	50	8	
V05G301V01	3013 ENXEÑARÍA DE TECNOLOXÍAS DE TELECOMUNICACIÓN	130	15	
V05G306V01	3013i ENXEÑARÍA DE TECNOLOXÍAS DE TELECOMUNICACIÓN (impartido en inglés)	20	5	
V09G311V01	3014 ENXEÑARÍA DOS RECURSOS MINEIROS E ENERXÉTICOS	50	8	
V12G320V01	3015 ENXEÑARÍA ELÉCTRICA	50	14	
V12G330V01	3016 ENXEÑARÍA EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL E AUTOMÁTICA	70	14	
V12G340V01	3017 ENXEÑARÍA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL	64	14	
V12G350V01	3018 ENXEÑARÍA EN QUÍMICA INDUSTRIAL	50	14	
V12G360V01	3019 ENXEÑARÍA EN TECNOLOXÍAS INDUSTRIAIS	60	14	
V12G363V01	3019i ENXEÑARÍA EN TECNOLOXÍAS INDUSTRIAIS (impartido en inglés)	20	-	
V12G380V01	3020 ENXEÑARÍA MECÁNICA	110	22	2
V12G770V01	ENXEÑARÍA MECÁNICA e ENXEÑARÍA EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL E AUTOMÁTICA (PCEO)	10		
V01G180V01	3022 LÍNGUAS ESTRANXEIRAS	50	3	
V11G201V01	3023 QUÍMICA	60	5	
V08G211V01	3024 RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS	72	10	
V01G230VEF	3025 TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (ESPAÑOL-FRANCÉS)	20	1	
V01G230VEI	3026 TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (ESPAÑOL-INGLÉS)	60	1	
V01G230VGI	3028 TRADUCIÓN E INTERPRETACIÓN (GALEGO-INGLÉS)	40	1	

<sup>4</sup> Estas prazas poderán aumentar no caso que non resulten cubertas as ofertadas na R.R. de 19/02/2018 e modificacións posteriores

## CADRO 2

### Prazas nos cursos de adaptación ao grao:

titulación oficial requirida: diplomatura, mestre ou enxeñaría técnica (en)	titulación de grao ofertada:	nº de prazas	impartido na facultade ou escola de	endereço electrónico	forma ou modelo de solicitude	critérios de selección <sup>5</sup>
<b>Campus de Ourense</b>						
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Infantil (sen mención) (O05G110)	20	Ciencias da Educación	<a href="http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte">http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte</a>	A.2.7	SI
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Primaria (sen mención) (O05G120)	20	Ciencias da Educación	<a href="http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte">http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte</a>	A.2.7	SI
Educación Social	Educación Social (O05G130V02)	20	Ciencias da Educación	<a href="http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte">http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte</a>	A.2.7	SI
Enfermería	Enfermería (O51G140V02)	10	Enfermería Ourense	<a href="http://euenfou.webs.uvigo.es/index.php/alumnado/informacion-academica/curso-ponte-grao/curso-ponte-grao-2">http://euenfou.webs.uvigo.es/index.php/alumnado/informacion-academica/curso-ponte-grao/curso-ponte-grao-2</a>	A.2.7	SI
ET en Informática de Xestión pola UVigo	Enxeñaría Informática (O06G150V02)	20	Enxeñaría Informática	<a href="http://www.esei.uvigo.es/">http://www.esei.uvigo.es/</a>	A.2.7	SI
Traballo Social	Traballo Social (O05G220V02)	20	Ciencias da Educación	<a href="http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte">http://educacion-ou.webs.uvigo.es/educacion-ou/web/index.php/estudios/grupo/cursos-ponte</a>	A.2.7	SI
<b>Campus de Pontevedra</b>						
Xestión e Administración Pública	Dirección e Xestión Pública (P04G091V02)	sen límite	Ciencias Sociais e da Comunicación	<a href="http://csc.uvigo.es/direccion-e-xestion-publica/curso-de-adaptacion-al-grado-desde-la-diplomatura-en-gestion-y-administracion-publica/">http://csc.uvigo.es/direccion-e-xestion-publica/curso-de-adaptacion-al-grado-desde-la-diplomatura-en-gestion-y-administracion-publica/</a>	A.2.7	NON
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Infantil (sen mención) (P02G110)	10	Ciencias da Educación e do Deporte	<a href="http://fcced.uvigo.es/gl/estudios/curso-de-adaptacion-ao-grao">http://fcced.uvigo.es/gl/estudios/curso-de-adaptacion-ao-grao</a>	A.2.7	SI
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Primaria (sen mención) (P02G120)	10	Ciencias da Educación e do Deporte	<a href="http://fcced.uvigo.es/gl/estudios/curso-de-adaptacion-ao-grao">http://fcced.uvigo.es/gl/estudios/curso-de-adaptacion-ao-grao</a>	A.2.7	SI
Enfermería	Enfermería (P51G140V02)	10	Enfermería Pontevedra	<a href="http://www.enfermeria.depo.es/curso-de-adaptacion-ao-grao">http://www.enfermeria.depo.es/curso-de-adaptacion-ao-grao</a>	A.2.7	SI
Forestal	Enxeñaría Forestal (P03G370)	20	Enxeñaría Forestal	<a href="http://forestales.uvigo.es/gl/estudios/grao-en-enxenaria-forestal">http://forestales.uvigo.es/gl/estudios/grao-en-enxenaria-forestal</a>	na web	SI
Fisioterapia	Fisioterapia (P05G170V03)	10	Fisioterapia	<a href="http://fisioterapia.uvigo.es/es/estudios/curso-de-adaptacion-al-grado">http://fisioterapia.uvigo.es/es/estudios/curso-de-adaptacion-al-grado</a>	A.2.7	SI
<b>Campus de Vigo</b>						
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Infantil (sen mención) (V51G110)	20	"María Sedes Sapientiae"	<a href="https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/estudios/curso-adaptacion-grado/">https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/estudios/curso-adaptacion-grado/</a>	A.2.7	SI
Educación Infantil, Primaria, Física, Musical, Especial e Linguas Estranxeiras	Educación Primaria (sen mención) (V51G120)	20	"María Sedes Sapientiae"	<a href="https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/estudios/curso-adaptacion-grado/">https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/estudios/curso-adaptacion-grado/</a>	A.2.7	SI
Enfermería	Enfermería (V52G140V02)	10	Enfermería "Meixoeiro"	<a href="http://enfermeriameixoeiro.uvigo.es">http://enfermeriameixoeiro.uvigo.es</a>	A.2.7	SI
Enfermería	Enfermería (V53G140V02)	8	Enfermería "Povisa"	<a href="http://cepovisa.com/wp-content/uploads/2012/08/curso-puente-2015-20161.pdf">http://cepovisa.com/wp-content/uploads/2012/08/curso-puente-2015-20161.pdf</a>	A.2.7	SI
ETI especialidade en Electricidade	Enxeñaría Eléctrica (V12G320V02)	15	Enxeñaría Industrial	<a href="http://www.eei.uvigo.es">http://www.eei.uvigo.es</a>	A.2.7	SI
ETI especialidade en Electrónica Industrial	Enxeñaría Electrónica Industrial e Automática (V12G330V02)	15	Enxeñaría Industrial	<a href="http://www.eei.uvigo.es">http://www.eei.uvigo.es</a>	A.2.7	SI
ETI especialidade en Química Industrial	Enxeñaría Química Industrial (V12G350V02)	10	Enxeñaría Industrial	<a href="http://www.eei.uvigo.es">http://www.eei.uvigo.es</a>	A.2.7	SI
ETI especialidade en Mecánica	Enxeñaría Mecánica (V12G380V02)	30	Enxeñaría Industrial	<a href="http://www.eei.uvigo.es">http://www.eei.uvigo.es</a>	A.2.7	SI
Relación Laborais e/ou Graduado Social e/ou Graduado Social diplomado	Relacións Laborais e Recursos Humanos (V08G211V02)	20	Ciencias Xurídicas e do Traballo	<a href="http://fccxt.webs.uvigo.es/gl/">http://fccxt.webs.uvigo.es/gl/</a>	na web	SI

<sup>5</sup> Os criterios específicos de selección estarán dispoñibles na web de cada centro

**CADRO 3****Calendario de extinción dos planes de estudo na UVigo:**

GRAOS EN PROCESO DE EXTINCIÓN		ÚLTIMO CURSO ACADÉMICO CON DEREITO A EXAME					
		1º CURSO	2º CURSO	3º CURSO	4º CURSO	5º CURSO	6º CURSO
O06G710V01	ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS e ENXEÑARÍA INFORMÁTICA (PCEO)	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
V10G060V01	CIENCIAS DO MAR	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024		
P04G070V01	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
P04G091V01	DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA (presencial)	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
P04G094V01	DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA semipresencial)	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
V09G290V01	ENXEÑARÍA DE ENERXÍA	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
V05G300V01	ENXEÑARÍA DE TECNOLOXÍAS DE TELECOMUNICACIÓN	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024		
V09G310V01	ENXEÑARÍA DOS RECURSOS MINEIROS E ENERXÉTICOS	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
O06G150V01	ENXEÑARÍA INFÓRMATICA	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
P05G170V01	FISIOTERAPIA	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		
V11G200V01	QUÍMICA	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024		
V01G230VGF	TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN (GALEGO-FRANCÉS)	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025		

## **ANEXO V**

### Modelos de solicitude

#### ADMISIÓN

Por recoñecemento dun mínimo de 30 créditos

- modelo A.2.3.1 (con procedencia de estudos universitarios oficiais españois)
- modelo A.2.3.2 (con procedencia de estudos universitarios estranxeiros)

Para retomar estudos de grao iniciados na UVigo logo de trasladar o expediente

- modelo A.2.4

Por cambio de centro entre titulacións co mesmo plan de estudos na UVigo

- modelo A.2.6

Ao curso de adaptación ao grao (curso ponte)

- modelo A.2.7

Para realizar RFC

- modelo A.2.8

Para cursar unha mención

- modelo A.2.9

Para incorporación ou abandono nos graos obxecto dun Programa Conxunto de Estudos Oficiais de Grao (PCEO)

- modelo A.2.10.i (incorporación)
- modelo A.2.10.a (abandono)

Polo procedemento de prazas sobrantes

- modelo A.2.11

#### MATRÍCULA

De matrícula a tempo parcial

- modelo M.3.4

De simultaneidade de estudos

- modelo S.8

#### RECOÑECIMIENTO

Para a transferencia e recoñecemento de créditos para titulacións adaptadas ao EEES

- modelo R.00

Para o recoñecemento de créditos optativos por actividades culturais e/ou prácticas

- modelo R.01

#### XENÉRICA

Para calquera trámite relacionado co expediente do alumnado non recollido nos modelos anteriores

- modelo X.00

**Modelo A.2.3.1 - Solicitud de admisión por recoñecemento dun mínimo de 30 créditos (con procedencia de estudos universitarios oficiais españois)**

(código de acceso/admisión: 16006)

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos para os que se desexa a admisión na UVigo</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Información dos estudos universitarios oficiais españois de procedencia</b>		
Universidade:		
Centro de estudos:		
Titulación:		

Documentación que deberá achegar á solicitud:

- Certificación académica expedida pola universidade de procedencia.
- Programas ou guías docentes de cada unha das materias (seladas ou con código de verificación) das que pretende o recoñecemento correspondente ao curso académico no que as superou.
- DNI, NIE ou pasaporte.

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa ao recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

A persoa que resulte admitida deberá solicitar o traslado de expediente na universidade de orixe.

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada





<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
<p>A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).</p>
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
<p>Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión por recoñecemento de créditos, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.</p>
<b>LEXITIMACIÓN</b>
<p>A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.</p> <p>Así mesmo, pola seguinte normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reales Decretos 1393/2007 e 412/2014 polos que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e normativa básica de admisión en ensinanzas universitarias oficiais de grao.</li> <li>-Normas de xestión académica para titulacións de grao da UVigo reguladas polo Real decreto 1393/2007, aprobadas en Consello de Goberno de data 22/07/2009 e modificadas con data 06/06/2014.</li> <li>-Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos da UVigo, aprobada en Consello de Goberno de data 21/03/2018.</li> <li>-Normativa de Permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.</li> <li>-Resolución Reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución Reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a admisión.</li> </ul> <p>E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.</p> <p>A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.</p> <p>No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>
<p>Para a adecuada xestión da súa solicitude de recoñecemento, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda.</li> <li>-Persoal docente responsable da materia, de ser o caso.</li> </ul>
<b>DEREITOS</b>
<p>O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.</p> <p>A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:</p> <p>De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo</p> <p>De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a></p> <p>Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a>. Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a></p>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo A.2.3.2 - Solicitud de admisión por recoñecemento dun mínimo de 30 créditos (con procedencia de estudos universitarios estranxeiros concluídos ou parciais)**

(código de acceso/admisión: 16006)

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos para os que se desexa a admisión na UVigo</b>		
<b>Grao en:</b>		
<b>Centro:</b>		<b>Campus:</b>
<b>Datos persoais</b>		
<b>Apelidos:</b>		<b>Nome:</b>
<b>DNI/NIE/Pasaporte:</b>	<b>Móbil:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Enderezo:</b>		
<b>Código postal:</b>	<b>Localidade:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Información dos estudos universitarios oficiais estranxeiros de procedencia</b>		
<b>Pais:</b>		
<b>Universidade:</b>		
<b>Titulación:</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Estudos concluídos</b> (presentarase ou unha declaración xurada de non ter iniciado simultaneamente un procedemento de homologación ou de equivalencia á titulación ou ao nivel académico universitario oficial do título en España ou a denegación da homologación na que conste expresamente a posibilidade de recoñecer parcialmente)		
<input type="checkbox"/> <b>Estudos parciais</b> (presentarase declaración xurada de non ter finalizados os estudos que se pretende recoñecer)		

Documentación que deberá achegar á solicitude:

- DNI, NIE ou pasaporte
- Certificación académica dos estudos universitarios realizados, na que se inclúa o número de materias e créditos superados na universidade de orixe, carga lectiva e sistema de cualificacións de procedencia. Á certificación académica nunha lingua distinta do galego ou castelán, acompañarase a correspondente tradución xurada. Neses casos a certificación indicará, así mesmo, las cualificacións máxima e mínima o sistema de avaliación correspondente e farase constar cal é a cualificación mínima para aprobar.
- Programas ou guías docentes de cada unha das materias superadas, expedidas polo centro correspondente e plan de estudos que inclúa as materias que se esixen para obter a titulación de orixe que se pretende recoñecer, selado polo centro de procedencia. Declaración de equivalencia da nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros estranxeiros, obtida a través do procedemento online establecido polo Ministerio de Educación e Formación Profesional.
- O alumnado con titulacións de países alleos ao EEEES, no momento da formalización da matrícula terá a certificación académica legalizada por vía diplomática nas embaixadas ou consulados de España e co visto e prace do Ministerio de Asuntos Exteriores de España. As seladas coa Apostilla de La Haya non precisan outra legalización diplomática ou consular. Estes requisitos non se esixirán para os documentos expedidos polas autorizacións de estados membros da Unión Europea ou signatarias do Acordo sobre o Espazo Europeo.

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada



<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
<p>A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPDP), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).</p>
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
<p>Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión por recoñecemento de créditos, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.</p>
<b>LEXITIMACIÓN</b>
<p>A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPDP, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.</p> <p>Así mesmo, pola seguinte normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reales Decretos 1393/2007 e 412/2014 polos que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e normativa básica de admisión en ensinanzas universitarias oficiais de grao.</li> <li>-Normas de xestión académica para titulacións de grao da UVigo reguladas polo Real decreto 1393/2007, aprobadas en Consello de Goberno de data 22/07/2009 e modificadas con data 06/06/2014.</li> <li>-Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos da UVigo, aprobada en Consello de Goberno de data 21/03/2018.</li> <li>-Normativa de Permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.</li> <li>-Resolución Reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución Reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a admisión.</li> </ul> <p>E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.</p> <p>A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.</p> <p>No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitará poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>
<p>Para a adecuada xestión da súa solicitude de recoñecemento de mínimo de 30 créditos de estudos universitarios extranxeiros concluídos ou parciais, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda.</li> <li>-Persoal docente responsable da materia, de ser o caso.</li> </ul>
<b>DEREITOS</b>
<p>O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.</p> <p>A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:</p> <p>De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo</p> <p>De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a></p> <p>Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a>.</p> <p>Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a></p>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo A.2.4 - Solicitud de admisión para retomar os estudos iniciados na UVigo logo de trasladar o expediente a outra universidade**

(código de acceso/admisión: 16006)

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos iniciados na UVigo</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Información dos estudos universitarios oficiais españois de procedencia</b>		
Universidade:		
Centro de estudos:		
Titulación:		

Documentación que deberá achegar á solicitude:

- Certificación académica expedida pola universidade de procedencia (no caso de ter superadas materias na universidade de procedencia e querer solicitar recoñecemento de créditos, deberá cubrir o impreso modelo R.00)
- DNI, NIE ou pasaporte

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa ao recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

A persoa que resulte admitida deberá solicitar o traslado de expediente na súa universidade de orixe.

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXP), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.
<b>LEXITIMACIÓN</b>
A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXP, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, pola seguinte normativa: -Resolución Reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo. E para os casos non cubertos pola mesma requirírase o consentimento expreso. A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos. No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.
<b>DESTINATARIOS</b>
Para a adecuada xestión da súa solicitude para retomar os estudos iniciados na UVigo logo de trasladar o expediente a outra universidade, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios: -Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda.
<b>DEREITOS</b>
O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos. A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios: De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a> Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a> . Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo A.2.6 - Solicitud de admisión por cambio de centro entre titulaciones co mesmo plan de estudos**

(código de acceso/admisión: 16011)

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos iniciados</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Información dos estudos para os que se solicita o cambio de centro</b>		
Centro:	Campus de:	

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, a comunicación farase por correo certificado con aviso de recibimento.*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión por cambio de centro, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.

### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

-Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.

-Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requirírase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión por cambio de centro entre titulacións co mesmo plan de estudos, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:

Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda

### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada



## Modelo A.2.7 - Solicitud de admisión ao curso de adaptación ao grao (curso ponte)

(código de acceso/admisión: 06050)

curso 2020/2021

<b>Información do curso ponte que se solicita</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais:</b>		
Apelidos:		Nome:
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Datos da titulación coa que se pretende acceder:</b>		
Diplomatura/Enxeñaría técnica en:		
Data do depósito do título:		Nota media de expediente:
<b>Experiencia profesional:</b> <input type="checkbox"/> Sen experiencia <input type="checkbox"/> Con experiencia _____ (indicar o número de anos)		

Documentación que deberá achegar á solicitude:

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
- Certificación académica coas cualificacións obtidas para os efectos de valoración do expediente
- DNI, NIE ou Pasaporte

Información relativa á publicación das listaxes provisionais e definitivas de solicitudes admitidas:

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>.*

*As datas da publicación das listaxes son as establecidas no apartado P.3. do anexo I da convocatoria de matrícula.*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.

### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

-Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.

-Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior. datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión ao curso de adaptación ao grao (curso ponte), a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:

Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda

### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

## Modelo A.2.8 - Solicitud de admisión para realizar RFC

(código de acceso/admisión: 16001)

curso 2020/2021

Datos persoais		
Apelidos:		Nome:
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
Información da resolución do Ministerio de Educación e Formación Profesional		
Título de educación superior cursado no estranxeiro:		
Titulación proposta para homologar:		
Risque a modalidade solicitada (se desexa realizar máis dunha modalidade no mesmo curso académico para diferentes complementos terá que cubrir un documento por cada unha)		
<input type="checkbox"/> Proba de aptitude		
<input type="checkbox"/> Período de prácticas		
<input type="checkbox"/> Realización dun proxecto ou traballo		
<input type="checkbox"/> Asistencia a cursos tutelados		
Solicítase realizar os RFC na modalidade indicada no parágrafo anterior en		
Centro:		Campus:

Documentación que deberá achegar á solicitud:

- DNI, NIE ou pasaporte
- Resolución de homologación
- Resgardo do pagamento dos prezos públicos de matrícula correspondentes

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXP), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude realización de requisitos formativos complementarios, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.

### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXP, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

- Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.
- Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requirírase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión para realizar RFC, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:

Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda e Servizo de Xestión de Estudos de Grao.

### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

## Modelo A.2.9 - Solicitud de admisión para cursar unha mención na UVigo

(código de acceso/admisión: 20030)

curso 2020/2021

<b>Información da mención que se pretende cursar</b>		
Mención en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
Data de nacemento:	Localidade:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Información da titulación de acceso</b>		
Grao en:		
Universidade:		
Data do título:	Nota media do expediente:	

Documentación que deberá achegar á solicitude:

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

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa ao recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión para a realización dunha mención, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación.

### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

-Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.

-Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión para cursar unha mención na UVigo, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:

Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda

### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo:

<https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo A.2.10.a - Solicitud de admisión nun grao obxecto dun PCEO por abandono do mesmo**

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos iniciados</b>		
PCEO:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:		Nome:
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Información dos estudos para os que se solicita a admisión</b>		
Grao en:		Campus de:

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, a comunicación farase por correo certificado con aviso de recibimento.*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
<p>A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).</p>
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
<p>Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión a un grao obxecto dun PCEO por abandono do mesmo, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación</p>
<b>LEXITIMACIÓN</b>
<p>A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.</p> <p>Así mesmo, pola seguinte normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reales Decretos 1393/2007 e 412/2014 polos que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e normativa básica de admisión en ensinanzas universitarias oficiais de grao.</li> <li>-Normas de xestión académica para titulacións de grao da UVigo reguladas polo Real decreto 1393/2007, aprobadas en Consello de Goberno de data 22/07/2009 e modificadas con data 06/06/2014.</li> <li>-Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos da UVigo, aprobada en Consello de Goberno de data 21/03/2018.</li> <li>-Normativa de Permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.</li> <li>-Resolución Reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución Reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a admisión.</li> <li>-Normativa de programa conxunto de estudos oficiais de grao na UVigo (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)</li> </ul> <p>E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.</p> <p>A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.</p> <p>No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>
<p>Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión a un grao obxecto dun PCEO por abandono do mesmo, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda.</li> <li>-Persoal docente responsable da materia, de ser o caso.</li> </ul>
<b>DEREITOS</b>
<p>O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.</p> <p>A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:</p> <p>De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo</p> <p>De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a></p> <p>Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a>.</p> <p>Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a></p>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada



**Modelo A.2.10.i - Solicitud de incorporación a un PCEO procedente dun dos graos que o conforman**

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos iniciados</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Información dos estudos para os que se solicita a incorporación</b>		
PCEO:	Campus de:	

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, a comunicación farase por correo certificado con aviso de recibimento.*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
<p>A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPDP), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).</p>
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
<p>Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de incorporación a un PCEO dende un dos graos que o conforman, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación</p>
<b>LEXITIMACIÓN</b>
<p>A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPDP, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.</p> <p>Así mesmo, pola seguinte normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reales Decretos 1393/2007 e 412/2014 polos que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e normativa básica de admisión en ensinanzas universitarias oficiais de grao.</li> <li>-Normas de xestión académica para titulacións de grao da UVigo reguladas polo Real decreto 1393/2007, aprobadas en Consello de Goberno de data 22/07/2009 e modificadas con data 06/06/2014.</li> <li>-Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos da UVigo, aprobada en Consello de Goberno de data 21/03/2018.</li> <li>-Normativa de Permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.</li> <li>-Resolución Reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución Reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a admisión.</li> <li>-Normativa de programa conxunto de estudos oficiais de grao na UVigo (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)</li> </ul> <p>E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.</p> <p>A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.</p> <p>No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>
<p>Para a adecuada xestión da súa solicitude de incorporación a un PCEO procedente de un dos graos que o conforman, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda.</li> <li>-Persoal docente responsable da materia, de ser o caso.</li> </ul>
<b>DEREITOS</b>
<p>O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.</p> <p>A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:</p> <p>De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo</p> <p>De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a></p> <p>Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a>.</p> <p>Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a></p>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo A.2.11 - Solicitud de admisión polo procedemento de prazas sobrantas** *(o modelo definitivo estará dispoñible cando se publique a relación pola CiUG)*

(código de acceso/admisión: segundo estudos de procedencia)

**curso 2020/2021**

<b>Datos persoais</b>		
<b>Apelidos:</b>		<b>Nome:</b>
<b>DNI/NIE/Pasaporte:</b>	<b>Móbil:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Enderezo:</b>		
<b>Código postal:</b>	<b>Localidade:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Lugar de nacemento:</b>		<b>Data:</b>
<b>Nacionalidade:</b>		<b>País de residencia:</b>
<b>Só poderase solicitar unha única opción entre as titulacións que teñan prazas</b>		
<p><b>Campus de Ourense:</b> <i>no modelo definitivo estarán dispoñibles as titulacións con prazas sobrantas</i></p> <p><b>Campus de Pontevedra:</b> <i>no modelo definitivo estarán dispoñibles as titulacións con prazas sobrantas</i></p> <p><b>Campus de Vigo:</b> <i>no modelo definitivo estarán dispoñibles as titulacións con prazas sobrantas</i></p>		
<b>Espazo a cubrir <u>só no caso de ser necesario solicitar a simultaneidade de estudos</u> con outra titulación universitaria oficial (outro estudo de grao ou máster)</b>		
<b>Titulación que se estea cursando:</b>		
<b>Universidade:</b>		
¿ten o primeiro curso desta titulación superado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non		
<b>Número de créditos matriculados neste curso académico</b>		

Documentación que deberá achegar á solicitude (Non presentala será motivo de exclusión no proceso de selección):

- DNI, NIE ou pasaporte
- Credencial, certificación académica ou título que habilite para o acceso.
- Quen solicite unha praza pola cota reservada para estudantes con discapacidade presentará o certificado de cualificación e recoñecemento do grao de discapacidade expedido polo órgano competente de cada Comunidade Autónoma.
- Quen precise concesión de simultaneidade de estudos deberá presentar unha certificación académica oficial dos estudos cos que pretenda simultanear o grao solicitado.

Información relativa á publicación das listaxes provisionais e definitivas de persoas admitidas, excluídas e en agarda:

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>.*

As datas da publicación das listaxes provisionais e definitivas son as establecidas no apartado P.5 do anexo I da convocatoria de matrícula  
 ....., a ..... de ..... de 20.....

(Sinatura)

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de admisión polo procedemento de prazas sobrantas, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación

### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

-Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requírirase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión polo procedemento de prazas sobrantas, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:  
Servizo de Xestión de Estudos de Grao

### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**Modelo M.3.4 - Solicitud de matrícula a tempo parcial**

curso 2020/2021

Datos persoais		
Apelidos:		Nome:
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
Información da titulación matriculada		
Grao en:		
Centro:		Campus:
Atendendo á circunstancia <u>debidamente xustificada</u> , indicada a continuación		
<input type="checkbox"/> Laboral		
<input type="checkbox"/> Familiar		
<input type="checkbox"/> Atención a dependentes		
<input type="checkbox"/> Actividades deportivas de alto nivel		
<input type="checkbox"/> Necesidades educativas especiais		
<input type="checkbox"/> Outras		
Solicítase a consideración de estudante a tempo parcial para o presente curso académico		

Documentación que deberá achegar á solicitude:

A necesaria que xustifique a circunstancia indicada na solicitude

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario farase por correo certificado con aviso de recibimento

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude matrícula a tempo parcial, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación

### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

- Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017.
- Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de matrícula a tempo parcial, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:

Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda.

### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo S.8 - Solicitud Simultaneidade**

curso 2020/2021

Datos persoais		
Apelidos:		Nome:
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
Información da primeira titulación:		
Titulación:		
Centro:	Campus ou Universidade:	
Información da segunda titulación:		
Titulación:		
Centro:	Campus ou Universidade:	
Solicítase a simultaneidade es estudos		

....., a ..... de ..... de 20.....  
(Sinatura)

#### RESPONSABLE DO TRATAMENTO

A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).

#### FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de simultaneidade de estudos, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación

#### LEXITIMACIÓN

A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.

Así mesmo, pola seguinte normativa:

-Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a modificación de matrícula a tempo parcial.

E para os casos non cubertos pola mesma requírase o consentimento expreso.

A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.

No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.

#### DESTINATARIOS

Para a adecuada xestión da súa solicitude de admisión polo procedemento de prazas sobrantas, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:

Servizo de Xestión de Estudos de Grao

#### DEREITOS

O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.

A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:

De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo

De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal). Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>



**Modelo R.00 - Solicitud de transferencia e recoñecemento de créditos**

**curso 2020/2021**

<b>Información da titulación matriculada</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Tipo de estudos e/ou actividades realizados:</b>		
<input type="checkbox"/> Nacionais		<input type="checkbox"/> Estranxeiros
<input type="checkbox"/> Estudos universitarios (titulación): .....		
Centro de estudos e universidade: .....		
<input type="checkbox"/> Outros estudos/actividades profesionais/outras actividades.....		
Empresa/entidade: .....		
<b>Tipo de solicitude:</b>		
<input type="checkbox"/> Recoñecemento de créditos de estudos universitarios no ámbito da EEES		
<input type="checkbox"/> Recoñecemento de estudos anteriores ao Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro (artigo 7 da normativa de transferencia e recoñecemento de créditos para titulacións adaptadas ao EEES)		
<input type="checkbox"/> Recoñecemento doutros estudos ou actividades profesionais (artigo 8 da normativa)		
<input type="checkbox"/> Outros. Indique detalle: .....		

**Documentación que deberá achegar á solicitude:**

- Certificación académica expedida pola universidade de procedencia
- Programas ou guías docentes de cada unha das materias (seladas ou con código de verificación) de que pretende o recoñecemento correspondente ao curso académico no que as superou
- No caso doutros estudos ou actividades, é precisa a certificación na que se acredite a súa realización

**Información relativa á comunicación e notificación das resolucións**

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa ao recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada



<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de recoñecemento e/ou transferencia de créditos, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación
<b>LEXITIMACIÓN</b>
A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, pola seguinte normativa: -Real Decreto 1393/2007, modificado polo Real Decreto 861/2010, polo que se establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais. -Real Decreto 1618/2011, do 14 de novembro, sobre recoñecemento de estudos no ámbito da educación superior. -Normas de xestión académica para titulacións de grao da UVigo reguladas polo Real decreto 1393/2007, aprobadas en Consello de Goberno de data 22/07/2009 e modificadas con data 06/06/2014. -Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos da UVigo, aprobada en Consello de Goberno de data 21/03/2018. -Normativa de Permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e de máster da UVigo, publicada no DOG de data 30/06/2017. -Resolución Reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzaas de Grao da UVigo e Resolución Reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita a admisión. E para os casos non cubertos pola mesma requirirase o consentimento expreso. A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, retificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos. No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.
<b>DESTINATARIOS</b>
Para a adecuada xestión da súa solicitude de transferencia e recoñecemento de créditos, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios: -Comisión Académica de Grao / Comisión Permanente, segundo proceda. -Persoal docente responsable da materia, de ser o caso.
<b>DEREITOS</b>
O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos. A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios: De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a> Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a> . Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

**Modelo R.01 - Solicitud de recoñecemento de créditos optativos por actividades universitarias e/ou prácticas externas**

**curso 2020/2021**

<b>Información dos estudos matriculados</b>		
Grao en:		
Centro:	Campus:	
<b>Datos persoais</b>		
Apelidos:	Nome:	
DNI/NIE/Pasaporte:	Móbil:	Teléfono:
Enderezo:		
Código postal:	Localidade:	Provincia:
Correo electrónico:		
<b>Tipo de actividade realizadas:</b>		
<input type="checkbox"/> Actividade universitaria, cultural, deportiva, de representación estudantil, solidaria e de cooperación		
<input type="checkbox"/> Prácticas externas		
<input type="checkbox"/> Idiomas		
<b>Tipo de solicitude:</b>		
<input type="checkbox"/> Recoñecemento ao abeiro do artigo 46.2.i da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades (artigo 9 da normativa, participación en actividades universitarias, culturais, deportivas, de representación estudantil, solidarias e de cooperación ata un máximo de 6 créditos do total do plan de estudos cursado).		
<input type="checkbox"/> Recoñecemento de Prácticas académicas externas ao abeiro do Real decreto 1707/2011, do 18 de novembro, da normativa de propia da Universidade de Vigo e da normativa interna dos centros.		

Documentación que deberá achegar á solicitude:

- No caso das actividades universitarias, culturais, deportivas, de representación estudantil, solidarias e de cooperación e de idiomas os diplomas ou certificacións orixinais que acrediten a súa realización.
- No caso das prácticas académicas externas o documento D8 deberá obrar en poder desta secretaría, previamente, á presentación desta solicitude

Información relativa á comunicación e notificación das resolucións

*Se na data na que se produza a notificación da resolución está operativa a sede electrónica da UVigo e o procedemento e/ou actuación para que se poida tramitar por procedementos electrónicos, dita notificación efectuarase no taboleiro electrónico oficial da mesma e mediante comparecencia en sede accesible dende o portal da internet <https://uvigo.es>. No caso contrario, de xeito xeral farase a través de correo electrónico facilitado pola persoa interesada, e só cando a resolución sexa denegatoria ou cando sexa relativa ao recoñecemento de créditos farase ademais por correo certificado con aviso de recibimento*

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

(Sinatura)

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:**enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada

<input type="checkbox"/> <b>Actividades para as que solicita o recoñecemento de créditos optativos:</b>			
<b>Universidade/empresa/entidade de orixe:</b>		<b>Universidade de Vigo</b>	
<b>actividade</b>	<b>horas</b>	<b>créditos</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Recoñecemento de prácticas extracurriculares por materias ou créditos optativos:</b>			
<b>Universidade/empresa/entidade de orixe:</b>		<b>Universidade de Vigo</b>	
<b>actividade</b>	<b>horas</b>	<b>materias/créditos optativos</b>	<b>créditos</b>
Prácticas académicas externas extracurriculares recoñecidas como curriculares			
<input type="checkbox"/> <b>Recoñecemento de prácticas extracurriculares que non computan aos efectos de terminación de estudos:</b>			
<b>Universidade/empresa/entidade de orixe:</b>		<b>Universidade de Vigo</b>	
prácticas académicas externas extracurriculares	<b>horas</b>	prácticas extracurriculares	
<input type="checkbox"/> <b>Materia que solicita sexa anulada da matrícula (só optativa):</b>			
<b>código</b>	<b>materia</b>		<b>créditos</b>

**Información de interese:**  
*De acordo coa convocatoria de matrícula vixente 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.*

....., a ..... de ..... de 20.....  
 (Sinatura)

<b>RESPONSABLE DO TRATAMENTO</b>
<p>A UVigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPd), e conforme ao previsto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD).</p>
<b>FINALIDADE E PRAZOS DE CONSERVACIÓN</b>
<p>Na UVigo tratarase esta información co fin de resolver a súa solicitude de recoñecemento de créditos por realizar actividades universitarias culturais, deportivas, de representación estudantil, solidarias e de cooperación ou de recoñecemento de prácticas académicas externas, durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Así mesmo terase en conta a normativa de arquivos e documentación</p>
<b>LEXITIMACIÓN</b>
<p>A UVigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPd, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a UVigo está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da UVigo e a súa normativa de desenvolvemento.</p> <p>Así mesmo, pola seguinte normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Real decreto 1393/2007, modificado polo Real decreto 861/2010, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais.</li> <li>-Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos da UVigo, aprobada en Consello de Goberno de data 21/03/2018.</li> <li>-Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e máster universitario da UVigo (DOG 30/06/2017)</li> <li>-Regulamento de recoñecemento de créditos por realizar actividades universitarias culturais, deportivas, de representación estudantil, solidarias e de cooperación, aprobado en Consello de Goberno do 10 de outubro de 2016.</li> <li>-Regulamento de Prácticas Externas do alumnado da UVigo, aprobado no consello de Goberno de data 24/05/2012 e instrucións sobre prácticas académicas externas curriculares e extracurriculares da Vicerreitoría de Transferencia de Coñecemento de data 21/02/2013 e normativas internas dos centros de desenvolvemento.</li> <li>-Resolución reitoral pola que se publica a convocatoria de admisión e matrícula para as ensinanzas de Grao da UVigo e Resolución reitoral pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica de titulacións oficiais e propias, referidas ao curso académico no que solicita os recoñecementos.</li> </ul> <p>E para os casos non cubertos pola mesma requírese o consentimento expreso.</p> <p>A persoa interesada ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, sen efectos retroactivos.</p> <p>No caso de que a persoa interesada non facilite os datos persoais imposibilitaría poder levar a cabo os tratamentos anteriormente descritos e cumprir as finalidades definidas no apartado anterior.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>
<p>Para a adecuada xestión da súa solicitude de recoñecemento de créditos optativos por actividades culturais e/ou prácticas externas, a UVigo require levar a cabo comunicacións dos seus datos de carácter persoal aos seguintes destinatarios:</p> <p>Unidade administrativas dos centros</p>
<b>DEREITOS</b>
<p>O alumnado da UVigo ten dereito a solicitar á responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais, e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse a devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade de seus datos.</p> <p>A persoa interesada poderá exercer os seus dereitos polos seguintes medios:</p> <p>De forma electrónica: mediante solicitude en sede electrónica da UVigo</p> <p>De forma presencial: mediante solicitude dirixida ao Reitor da UVigo e presentala ante o rexistro da UVigo, calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da UVigo, Campus Universitario, Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Pode atopar un formulario dentro do apartado da web da UVigo: <a href="https://www.uvigo.gal/proteccion-datos">https://www.uvigo.gal/proteccion-datos</a></p> <p>Igualmente poder dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos da UVigo, ao enderezo electrónico: <a href="mailto:dpd@uvigo.gal">dpd@uvigo.gal</a>. Así mesmo, si non é atendido o seu dereito, a persoa interesada poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a></p>

Órgano de dirección do centro de adscrición da titulación

**INFORMACIÓN PARA O REXISTRO:** enviar á área de Estudos de Grao do centro indicado pola persoa interesada



#### RESPONSABEL DO TRATAMENTO

A Universidade de Vigo é a responsable do tratamento dos datos de carácter persoal e cumpre cos principios de transparencia e información conforme ao artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RXPDP) e co disposto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)

#### FINALIDADES

Os datos persoais facilitados polo alumnado, serán tratados coas seguintes finalidades:

- Realizar toda a xestión académica e administrativa do alumnado ao longo de todo o ciclo académico en calquera das titulacións oficiais (grao, máster e doutoramento)
- Realizar toda a xestión da formación permanente, os títulos propios da Universidade de Vigo, prácticas externas e todo tipo de actividades académicas, culturais, deportivas, de voluntariado e en xeral de extensión universitaria ofrecidas pola Universidade de Vigo.
- Xestionar a utilización das plataformas de teledocencia, aulas virtuais, tarxeta universitaria, correo electrónico institucional e todo tipo de recursos electrónicos propios ou contratados pola Universidade de Vigo para o desenvolvemento da xestión académica e administrativa, así como da xestión das actividades docentes e dos procesos de avaliación virtuais e, outro tipo de actividades académicas amparadas pola normativa universitaria.

#### LEXITIMACIÓN

A Universidade de Vigo está lexitimada para o tratamento da información persoal de acordo cos principios de licitude sinalados no artigo 6 do RXPDP, e especialmente en cumprimento de obrigas legais, dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos. O tratamento está amparado, principalmente, na Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de universidades para a prestación do servizo de educación superior que ten encomendada, así como en toda a súa normativa de desenvolvemento. Así mesmo, entre as diferentes normativas afectadas, a Universidade está lexitimada pola Lei 6/2013, de 13 de xuño, do sistema universitario de Galicia, a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os Estatutos da Universidade de Vigo e a súa normativa de desenvolvemento.

#### LEXITIMACIÓN PARA DETERMINADOS TRATAMENTOS

**I. Para realizar probas de avaliación virtuais** O control visual da imaxe do alumnado durante a realización das probas de avaliación virtuais e, no seu caso, a gravación da súa voz/imaxe nas probas de avaliación virtual orais, sen prexuízo do deber de proporcionarlle información previa, está amparada polo artigo 6.1 e) do Regulamento (UE) 2016/679 dado que o tratamento é necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou en exercicio dos poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento, coa finalidade de facilitar ao profesorado o seguimento, control, procedemento de avaliación e revisión das probas de avaliación, así como para garantir os dereitos e deberes do alumnado. Concretamente, o artigo 46.3º da Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de universidades, prevé que as mesmas establecerán os procedementos de verificación dos coñecementos do alumnado. Polo tanto, non se require do consentimento previo do alumnado para os ditos tratamentos de datos persoais.

Cara ao desenvolvemento adecuado do dito control visual ou, no seu caso, gravación mediante cámara web, o alumnado procurará situarse nun lugar axeitado para evitar a captación de imaxes relativas a súa vida familiar, asegurando a ausencia de terceiras persoas non concernidas. En ningún caso a Universidade de Vigo será responsable da captación de imaxes ou situacións alleas ao alumno/a que se puideran producir durante o visionado ou a gravación dun exame.

**II. Para a realización de clases virtuais** Se o profesorado necesita realizar unha gravación dunha clase virtual, advertirase da mesma ao alumnado, proporcionándolle información previa antes do comezo da clase, así como as finalidades docentes para as cales se necesita. Esta gravación resultará voluntaria para o alumnado, que en tal caso poderá acceder á aula virtual como oínte, desactivando a cámara e o micrófono e formulando as súas consultas a través do chat. Este tratamento tamén pode estar lexitimado polo artigo 6.1 e) do Regulamento (UE) 2016/679, en tanto teña unha finalidade exclusivamente educativa e o seu acceso estea limitado ao profesorado e ao alumnado da materia, sen que poida ser utilizado ulteriormente para outros fins distintos, como pode ser a súa divulgación pública, o que requiriría o consentimento expreso da persoa afectada. Dito consentimento poderá ser revocado en calquera momento.

#### ACREDITACIÓN DA IDENTIDADE DO ALUMNADO

A Universidade de Vigo ten dúas vías exixibles e non excluíntes para a acreditación da identidade do alumnado, cara ás probas de avaliación tanto presenciais coma virtuais, as actividades docentes e outro tipo de actividades académicas. Por un lado, o sistema de acreditación mediante clave concertada, facilitada e xestionada pola Universidade de Vigo, amparada polo artigo 6.1 c) do RXPDP no que o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal polo responsable do tratamento, lexitimada polo artigo 9 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Por outro lado, mediante a exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte do alumnado en calquera momento da realización das probas de avaliación tanto presenciais coma virtuais, que poderá requirir o profesorado, amparada polo artigo 6.1 e) do RXPDP no que o tratamento é necesario en exercicio dos poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento, lexitimado polo artigo 25.7 do RD 1791/2010, de 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do Estudante Universitario.

#### DESTINATARIOS

Os datos so serán cedidos nos casos previstos legalmente cando sexa necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento. Os datos serán cedidos a outras administracións e organismos públicos para o exercicio das competencias que lles sexan propias e compatibles coas finalidades enunciadas.

#### TRANSFERENCIAS INTERNACIONAIS

Non se prevén, excepto para a tramitación e xestión de programas internacionais de bolsas e axudas á mobilidade no xeo dos convenios internacionais e nacionais dos diferentes programas.

#### PRAZOS DE CONSERVACIÓN

Estes datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coas finalidades para as que se recolleron e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación.

#### DEREITOS

O alumnado da Universidade de Vigo ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse ao devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade dos seus datos. Devanditos dereitos poderanse exercer mediante solicitude dirixida ao reitor e presentada electronicamente a través da sede electrónica da Universidade de Vigo <https://sede.uvigo.gal/> ou ben presencialmente ante un rexistro da Universidade de Vigo, ou calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da Universidade de Vigo, Campus universitario Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Para mais información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos> Igualmente poderase dirixir dita solicitude directamente á Delegada de Protección de Datos: [dpd@uvigo.gal](mailto:dpd@uvigo.gal).

Así mesmo, se non é atendido o seu dereito, a persoa interesada pode presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).