

## CONVOCATORIA DE ADMISIÓN E MATRÍCULA NAS ENSINANZAS DE GRAO PARA O CURSO ACADÉMICO 2021/2022

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 e o 28/11/2019,

### ESTA REITORÍA RESOLVE:

Establecer as normas que rexerán a convocatoria de admisión e matrícula nas ensinanzas universitarias oficiais de grao para o curso académico 2021/2022 na Universidade de Vigo (en adiante UVigo) e publicalas na <https://www.uvigo.gal/>.

### PRIMEIRA. O colectivo de estudantes que inicia ou continúa estudos de grao

O colectivo de estudantes de grao está formado por alumnado propio, alleo, visitante e por persoas tituladas en universidades estranxeiras que elixen a UVigo co fin completar os trámites para a obtención da homologación do seu título en España.

En calquera caso, para iniciar estudos, as persoas interesadas teñen que ter concedida previamente unha admisión. Na norma segunda enuméranse todos os procedementos de admisión que ofrece a UVigo e, cada futuro estudante elixirá entre eles en función das súas preferencias e posibilidades. A oferta de prazas, para iniciar estudos de grao como alumnado propio, é a publicada nos cadros 1 e 2 do anexo IV. As solicitudes de admisión presentaranse no prazo establecido, para cada caso, no anexo I.

Para continuar a titulación xa iniciada na UVigo en cursos anteriores, haberá que estar en condicións de facelo segundo establece o artigo 5 da normativa de permanencia e progreso nas titulacións de grao e de máster (DOG do 21 de xuño de 2017) e non incorrer ningún impedimento establecido na presente convocatoria, nas normas de xestión académica, no plan de estudos ou por sanción disciplinaria. Un destes impedimentos é a extinción do plan de estudos. O alumnado que se atope nesta situación, antes de realizar o procedemento de adaptación, deberá consultar o calendario da extinción, tanto no relativo ao dereito á docencia como ao dereito de avaliación, relacionado no cadro 3 do anexo IV. Quen necesite ou desexe adaptarse procederá, segundo se indica no apartado 2.5 da norma segunda, tendo en conta as posibles situacións polas que pode verse afectado neste proceso de cambio de plans de estudos.

Cada colectivo de estudantes terá un tipo de matrícula con características propias. Ademais, dependendo do procedemento de admisión utilizado para iniciar unha titulación ou se se continúan estudos, á matrícula asignaráselle unha modalidade que determinará o réxime de permanencia do alumnado, e condicionará o dereito de avaliación e a posibilidade de simultanear estudos universitarios tal como establecen as normas sétima e oitava respectivamente.

#### 1.1 Tipos de matrícula

##### 1.1.1 Ordinaria

Para estudantes propios que inicien ou continúen estudos, aínda que a matrícula se vaia a formalizar cun contrato de intercambio asinado con outra universidade nacional ou estranxeira.

##### 1.1.2 Intercambio

Para estudantes alleos doutras universidades nacionais ou estranxeiras acollidos a programas ERASMUS+, SICUE, ISEP, COU, GE4 ou a programas de recoñecemento mutuo (PARCEIROS).

ÁMBITO- PREFIJO

GEISER

Nº registro

U03800122s21N0000056

CSV

GEISER-1712-e920-3d53-42f8-9404-ef42-826c-e37f

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO

31/05/2021 08:34:36 Horario peninsular

Validez del documento

Original



### 1.1.3 Visitante

Para alumnado procedente de universidades estranxeiras que non teñan subscrito un acordo de mobilidade coa UVigo.

### 1.1.4 De complementos formativos

Para persoas con título de educación superior estranxeiro que posúan unha resolución condicionada do ministerio competente en materia de homologación e equivalencia de títulos universitarios que indique de forma expresa as carencias de formación que xustifiquen a esixencia da superación de determinados complementos previamente a obter a homologación a un título universitario español concreto.

## 1.2 Modalidades de matrícula

### 1.2.1 Primeira matrícula

Modalidade que asignará a aplicación informática a quen teña unha admisión polos procedementos 2.1, 2.2 e 2.11 da norma segunda ao formalizar a matrícula.

### 1.2.2 Continuación de estudos

Modalidade que asignará a aplicación informática a quen se matricule de novo nunha titulación iniciada con anterioridade na UVigo ou a quen realice, a través da súa secretaría virtual, a adaptación de plan de estudos. Tamén é a que asignarán as unidades administrativas dos centros ao xerar unha admisión ao alumnado que accede polos procedementos 2.3, 2.4, 2.6, 2.9 e 2.10 da norma segunda.

Así mesmo, ao alumnado de primeira matrícula que, ao iniciar unha titulación de grao, se lle recoñezan materias de primeiro curso, as unidades administrativas dos centros cambiaranlles á modalidade de continuación de estudos cando precisen ampliar a súa matrícula e incluír materias de cursos superiores.

### 1.2.3 Curso ponte: inicio

Modalidade que asignarán as unidades administrativas dos centros ao xerar unha admisión ao alumnado que accede polo procedemento 2.7 da norma segunda.

### 1.2.4 Curso ponte: continuación

Modalidade que asignará a aplicación informática a quen formalice a matrícula no mesmo curso de adaptación ao grao iniciado con anterioridade na UVigo.

### 1.2.5 Programa de intercambio ou de visitante

Modalidade que asignarán as unidades administrativas dos centros ao alumnado admitido polo procedemento 2.12 da norma segunda.

### 1.2.6 Requisitos formativos complementarios

Modalidade que asignarán as unidades administrativas dos centros ao alumnado admitido polo procedemento 2.8 da norma segunda.

## 1.3. Réximes de permanencia

A UVigo estableceu dous réximes de permanencia para o alumnado matriculado: a tempo completo e a tempo parcial. O estudiantado, con tipo de matrícula ordinaria, formalizará a matrícula con dedicación a tempo completo. A consideración de estudante a tempo parcial deberá ser expresamente solicitada no momento de matricularse e, de ser o caso, deberá renovarse en cada curso académico. O procedemento para solicitar o cambio de dedicación de tempo completo a tempo parcial é o establecido no apartado 3.4 da norma terceira.



Os límites máximos e mínimos de créditos a matricular para cada dedicación afectan ao estudiantado con tipo de matrícula ordinaria. Este colectivo cumprirá o establecido no artigo 7 da mencionada normativa de permanencia e progreso. Os créditos recoñecidos non computarán a efectos do mínimo e máximo requiridos.

### 1.3.1 Tempo completo

#### 1.3.1.1 Na modalidade de primeira matrícula

O alumnado admitido polos procedementos 2.1, 2.2 e 2.11 da norma segunda, formalizará a matrícula de todos os créditos que forman o primeiro curso.

#### 1.3.1.2 Na modalidade de curso ponte: inicio

O alumnado admitido polo procedemento 2.7 da norma segunda formalizará a matrícula dun número de créditos igual ou superior a 48, agás que o plan de estudos teña menos créditos necesarios para obter o título, caso no que deberá matricularse da totalidade dos mesmos.

#### 1.3.1.3 Nas modalidades de continuación de estudos e curso ponte: continuación

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.

### 1.3.2 Tempo parcial

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

## SEGUNDA. O procedemento de admisión

Para iniciar unha titulación de grao, 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, hai que solicitar a admisión no prazo que para cada caso corresponda (anexo I).

Nos cadros 1 e 2 do anexo IV reflíctense os requisitos específicos de acceso que teñen algunhas titulacións de grao. Nalgún caso hai admisións condicionadas á superación previa de probas específicas de aptitude. Os centros que realicen estas probas previas á admisión terán publicada na súa páxina web toda a información actualizada co 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. Ademais existen titulacións que esixen acreditar un nivel de competencia en lingua inglesa para a obtención do título de graduada ou graduado. A data límite para a súa xustificación, na maioría dos casos, será a da presentación da solicitude de defensa do Traballo de Fin de Grao (TFG).

Na UVigo os procedementos de admisión son:

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

O número de prazas, aprobadas en Consello de Goberno do 12 de marzo de 2021, ofertadas para esta vía é o recollido na columna 2.1 do cadro 1 do anexo IV. A preinscrición farase polos procedementos telemáticos establecidos pola Comisión interuniversitaria de Galicia (CiUG) na aplicación informática NERTA (os enlaces para acceder atópanse como ligazóns da convocatoria). O proceso de asignación de prazas é competencia da CiUG.

### 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 (<https://cud.uvigo.es/>).

### 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**. En ningún caso poderá admitirse a estudantes, por esta vía, nun plan de estudos en proceso de extinción se se necesita cursar algunha materia da que non se imparta docencia.

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

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

Todas 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 de procedencia 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 coa documentación indicada no apartado D.2 do anexo II, polo medio relacionado no apartado L.1.2 do anexo III. Deberán estar resoltas no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I.

Quen se matricule na praza adxudicada deberá solicitar o traslado de expediente na universidade de procedencia.

### 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 conclúisen coa obtención do correspondente título.

#### 2.3.2.2 Estudos universitarios estranxeiros concluídos

Cando os estudos de educación superior realizados conclúisen 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 estudios 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 no prazo de matrícula establecido no apartado P.8 do anexo I.

Por todo o exposto, o procedemento relativo á vía de admisión 2.3.2 atopáse publicado no portal de avisos da UVigo 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, quedan establecidos os prazos para o curso académico seguinte ao establecido para a 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 polo medio relacionado no apartado L.1.2 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 pero non unha praza por non dispoñer de 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 2021/2022 aprobado en Consello de Goberno do 29 de abril de 2021.

A UVigo poderá esixirlle 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

Cada centro, poderá readmitir estudantes sempre que teñan superados un mínimo de 12 créditos na titulación que desexa retomar e, no caso de que o plan de estudos estea en proceso de extinción, sempre que non teñan que cursar algunha materia da que non se imparta docencia. Neste último suposto a readmisión tería que facerse, mediante a adaptación ao último plan de estudos implantado na titulación, tal como se indica no apartado 2.5.

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 de admisión favorable do centro previa a concesión da simultaneidade.

O número de prazas ofertadas é o recollido na columna 2.4 do cadro 1 do anexo IV. As solicitudes (modelo A.2.4 do anexo V) presentaranse no prazo establecido no apartado P.2 do anexo I polo medio relacionado no apartado L.1.2 do anexo III.

Resolverase por delegación reitoral polo órgano de dirección do centro.

Quen sexa readmitido 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 expediente ao centro ou universidade de procedencia salvo que teña eses estudos rematados.



## 2.5 Adaptación de estudios

Quen inicie este procedemento é moi importante que preste especial atención á situación dos plans de estudo xa que a posibilidade de matrícula pode verse moi limitada.

Quen por unha circunstancia como é a extinción total do seu plan de estudos, desexe adaptarse a outro plan que estea en proceso de extinción, como os relacionados no cadro 3 do anexo IV, é importante que teña en conta que, cando se realiza unha adaptación de estudos a outro plan en proceso de extinción, non se poderán matricular materias de cursos totalmente extinguidos nin materias das que non se imparta docencia e só teñan dereito a examen.

Cando se implanta un novo plan, o habitual é que comence só coa implantación do primeiro curso, polo que quen decida adaptarse deberá consultar cómo se vai facer a implantación xa que pode non ter suficientes materias para cursar e non lle interese cambiar ata que estean implantados os cursos superiores. O calendario de implantación dos novos plans de estudo está relacionado no cadro 4 do anexo IV.

Por todo o exposto nos parágrafos anteriores e os problemas que poden supoñer ao alumando afectado, 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, tendo en conta que non será posible matricularse de materias nas que non se imparte docencia. A elección xa non será posible cando o último plan verificado estea implantado na súa totalidade. Neste suposto será a este último ao que teña que facerse a adaptación.

A adaptación realizarase a través da secretaría virtual, no prazo establecido, para matrícula de continuación, no apartado P.8 do anexo I.

Rematado o prazo de adaptación a través da secretaría virtual, a quen se lle resolva de forma desfavorable unha solicitude de avaliación por compensación das materias que lle restan para rematar a titulación, poderá presentar unha solicitude extraordinaria, sempre con anterioridade a data de xeración de actas do primeiro cuatrimestre, dirixida ao órgano de dirección do centro quen resolverá por delegación reitoral. A resolución favorable indicará á 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

Quen curse un plan de estudos impartido en máis dun centro da UVigo e desexe cambiar de facultade ou escola 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 polo medio relacionado no apartado L.1.2 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, 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 e outros requisitos.

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, polo medio relacionado no apartado L.1.2 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 estudios 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 suscrito 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 Traballo de Fin de Grao (TFG) que en ningún caso poderá ser obxecto de recoñecemento.

## 2.8 Realización de requisitos formativos complementarios (RFC)

Esta vía de acceso vai dirixida a persoas que teñan a credencial definitiva que indique de forma expresa as carencias de formación que xustifiquen a esixencia da superación de determinados complementos. 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 ensinanza 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.

Para a admisión terase en conta o mecanismo ou mecanismos para a superación dos RFC ofertados á persoa interesada e as posibilidades que ofrece o centro de estudos. En ningún caso o prazo máximo no que debe producirse a superación dos RFC poderá verse ampliada.

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 Cursar só unha mención

Esta opción vai dirixida a persoas tituladas por outra universidade que desexen cursar unha mención nun plan de estudos coa mesma denominación. O número de prazas ofertadas é o recollido na columna 2.9 do cadro 1 do anexo IV.

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, polo medio relacionado no apartado L.1.2 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 Programa Conxunto de Estudos Oficiais de Grao (PCEO)

A matrícula nun PCEO réxese 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 polo medio relacionado no apartado L.1.2 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 polo medio relacionado no apartado L.1.2 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

Rematado o proceso de admisión indicado no apartado 2.1 a CiUG comunica á UVigo a relación de prazas non cubertas co número de prazas dispoñibles por titulación. Dado que esta comunicación é tardía, co obxecto de non demorar a incorporación dos futuros estudantes, cando se teña constancia de que algunha titulación das relacionadas no cadro 1 do anexo IV non ten nin alumnado convocado pola CiUG nin lista de agarda, ofertaranse as prazas non cubertas sen necesidade de esperar á mencionada comunicación.

Esta oferta publicarase na relación de documentos da norma segunda da presente convocatoria. De ser necesario, a resultas da mencionada comunicación da CiUG ao remate do seu proceso de admisión, actualizarase a relación e número de prazas dispoñibles.

As solicitudes presentaranse no prazo indicado no apartado P.5 do anexo I, polo medio relacionado no apartado L.3 do anexo III e acompañarase a documentación indicada no apartado D.6 do anexo II.

É importante ter en conta que esta asignación de prazas farase, polo Servizo de Xestión de Estudos de Grao, por orde de chegada en función da data e hora de entrada. Só cando se reciban máis solicitudes que prazas ofertadas para unha titulación ou cando alguén resulte excluído do proceso de selección, publicaranse listaxes provisionais de persoas excluídas e en agarda, informando nesa publicación do procedemento de presentación de alegacións, mellora de solicitude, prazos, etc. De ser necesaria a publicación de listaxes, farase xunto co resto de documentos desta norma. Terá prioridade na admisión quen non teña matrícula formalizada noutra titulación oficial.

Para axilizar o proceso, a quen se lle poda conceder praza informaráselle dende o correo electrónico [soporte.grao@uvigo.es](mailto:soporte.grao@uvigo.es), dos pasos a seguir para a formalización da matrícula. Ás persoas participantes neste procedemento de admisión recoméndaselles revisar ademais do buzón de entrada o de correo non desexado. De non recibir comunicación algunha recoméndase poñerse en contacto directamente co Servizo de Xestión de Estudos de Grao no correo anteriormente indicado á maior brevidade posible.

## 2.12. Admisión por mobilidade nacional ou internacional

A Oficina de Relacións Internacionais (ORI) ofrece diversas posibilidades ao estudantado de universidades nacionais e internacionais en función das súas preferencias e diferentes situacións (ERASMUS+, SICUE, ISEP, COU, GE4 e VISITANTE).

A admisión do estudantado de intercambio realizarase de acordo co disposto nos programas, convenios ou acordos establecidos para tal fin. Para obter mais información pódese consultar a <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/movilidad>.





A admisión do estudantado estranxeiro visitante realizarase mediante resolución individualizada, da persoa titular da vicerreitoría con competencias en relacións internacionais, por delegación reitoral, previo informe da persoa responsable das relacións internacionais do centro de destino.

A ORI elaborará listaxes completas de estudantes estranxeiros de intercambio ou visitante, que estarán a disposición dos centros, e remitará ás unidades administrativas dos centros as cartas de aceptación para arquivo no expediente. Segundo o contrato que o alumnado participante nun programa de mobilidade teña asinado, estas unidades darán de alta as correspondentes admisións na aplicación informática de conformidade co establecido no respectivo convenio, acordo ou programa.

Asi mesmo, hai centros que ofrecen cursar estudos a través dun convenio de recoñecemento mútuo (PARCEIROS). Para obter mais información relativa a este tipo de admisión hai que consultar directamente no centro de estudos onde se impartan as titulacións indicadas con esta posibilidade no cadro 1 do anexo IV.

### TERCEIRA. A formalización da matrícula

De xeito xeral a matrícula na UVigo formalízase para o curso académico completo. Non existe, para quen teña tipo de matrícula ordinaria, a posibilidade de formalizar a matrícula por cuatrimestres. O resto do alumnado a fará de acordo co establecido no seu contrato de estudos ou segundo a opción elixida para realizar os RFC.

A obriga ao pagamento dos prezos públicos nace no momento da formalización da matrícula, debendo indicar os descontos aos que se pode ter dereito e elixir a forma 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 de obrigado pagamento ou de non presentar documentación, suporá a non admisión a trámite de peticións tales como a anulación total, modificación ou calquera outra relativa ao expediente e, en ningún caso 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 dispoñible no Servizo de Extensión Universitaria.

### 3.1 Procedementos

#### 3.1.1 Virtual

Formalizará a matrícula a través do enlace *matricúlate*, que se atopa como unha ligazón desta convocatoria, o alumnado admitido polos procedementos 2.1 e 2.7, 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 folia 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. Unha vez realizado este procedemento só se poderá reverter solicitando a anulación total de matrícula, aínda que a resolución favorable dependerá de varios condicionantes polo que, quen se atope nesta situación deberá proceder segundo o establecido na norma quinta.



### 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, 2.9 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 segundo o establecido no apartado P.10 do anexo I.

#### 3.1.2.3 Persoas admitidas polo procedemento 2.8

As opcións de matrícula para realizar 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, aínda que isto non afectará en ningún caso, o prazo máximo de seis anos en que debe producirse a superación dos RFC, de acordo co artigo 16.5 do Real Decreto 967/2014, de 21 de novembro.

#### 3.1.2.4 Estudiantado propio con contrato de intercambio no curso anterior que non teña as cualificacións no expediente no prazo ordinario de matrícula

O alumnado propio 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 sen necesidade de resolución previa. Nestes casos, non se poderá optar á avaliación de fin de carreira se a matrícula se realiza despois da data de xeración destas actas.

#### 3.1.2.5 Alumnado de mobilidade admitido polo procedemento 2.12

A matrícula formalizarase no centro de estudos, no prazo establecido no apartado P.9 do anexo I, segundo o contrato de estudos correspondente.

### 3.2 Acceso á secretaría virtual

Para ter acceso á secretaría virtual dispórase dun número de identificación universitario (NIU). Ao alumnado de novo ingreso xeráraselle automaticamente ao finalizar a matrícula. O enlace para recuperar os datos de acceso atópase como unha ligazón da convocatoria.

Co obxecto de facilitar a realización de trámites administrativos virtuais, o alumnado obterá o enderezo electrónico institucional @alumnado.uvigo.ga. Esta conta de correo estará dispoñible dende o momento da formalización e será obligatoria para efectuar calquera solicitude, trámite e comunicación electrónica. O enlace para obter a contrasinal atópase como unha ligazón da convocatoria.

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.

É obriga do alumnado manter a súa conta de correo institucional activa e actualizar 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 A non formalización da matrícula en prazo

O alumnado con admisións polos procedementos 2.1, 2.3, 2.6 e 2.7 que non se matriculara no seu chamamento perde o dereito a facelo con posterioridade. Quen fora admitido polo procedemento 2.1 deberá dirixirse á CiUG. Quen fora admitido polos procedementos 2.3, 2.6 e 2.7 deberá dirixirse directamente ao centro de estudos correspondente onde valorarán cada situación en funcións das súas posibilidades, das prazas non cubertas e das listaxes de agarda e do tempo transcorrido dende o inicio do curso.

O alumnado das modalidades de continuación de estudos e curso ponte: continuación que non se matriculara no prazo establecido no apartado P.8 do anexo I, se desexa matricularse de forma extemporánea, deberá facer a petición a través da secretaría virtual 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

Estas peticións tramitaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que para axilizar o proceso, a quen se lle poda conceder praza informaráselle dende o correo [soporte.grao@uvigo.es](mailto:soporte.grao@uvigo.es), ao enderezo electrónico facilitado pola persoa interesada na secretaría virtual, dos pasos a seguir para a formalización da matrícula.

Non se resolverán favorablemente as solicitudes de matrícula fóra de prazo 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 ou calquera outra situación como as establecidas no apartado 10.2.
- 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.
- Ter finalizados os estudos para esa mesma titulación excepto nos casos que existan mencións, intensificacións ou similares.
- 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 Cambio no réxime de permanencia

Cando concorran circunstancias debidamente xustificadas como as indicadas no artigo 3 da normativa de permanencia e progreso, o alumnado con tipo de matrícula ordinaria poderá solicitar, no momento de matricularse e a través da sede electrónica da UVigo, o cambio de dedicación de tempo completo a tempo parcial.

As solicitudes (modelo M.3.4 do anexo V) presentaranse polo medio relacionado no apartado L.1.2 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 para ese curso académico.

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 desfavorable impide solicitar a anulación nese prazo, só poderá concedérselle excepcionalmente a anulación total a quen presentara a solicitude de cambio de dedicación non máis tarde dos cinco días hábiles seguintes á formalización da matrícula.

Transcorridos os prazos sen axustar os créditos ou sen solicitar anulación, a matrícula considerárase a todos os efectos como a tempo completo. Aceptado e tramitado no expediente académico o cambio 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 dedicación.

### 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 establecidos na norma décima. Os centros, que teñan titulacións nas que se esixa unha acreditación dun nivel de competencia en lingua inglesa para a obtención do título de graduada ou graduado, reflectirán na aplicación informática a situación. Lémbrese que, quen non a teña no momento de acceder á titulación poderá obtela mentras cursa o grao, tendo en conta que, a data límite para a súa xustificación será a da presentación da solicitude de defensa do TFG. As certificacións válidas pódense consultar na ligazón indicada no apartado D.7 do anexo II.

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 iniciárase 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 se precisan verificar os datos persoais ou académicos no seu poder.

### CUARTA. A 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 dedicación, 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 na modalidade de primeira matrícula, agás que por que se lle recoñezan materias se lle cambie á modalidade de continuación de estudos ou por que se teña concedida a dedicación 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 tramitaranse 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. A anulación total de matrícula

De xeito xeral a anulación total de matrícula é un procedemento administrativo que se inicia a solicitude da persoa interesada e, só nalguns casos como os establecidos no apartado 5.2.3 será incoada de oficio. 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. Os prazos para solicitar a anulación total de matrícula son os establecidos no apartado P.14 do anexo I.



A solicitude iníciase a través da secretaría virtual no apartado “Matrícula – opción: solicitudes” (ver anexo III). 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.

Quen faga unha solicitude de anulación total de matrícula deberá estar pendente do enderezo electrónico facilitado como parte dos datos persoais á UVigo dado que será o medio de comunicación utilizado para este trámite. De non recibir comunicación algunha recoméndase poñerse en contacto directamente co Servizo de Xestión de Estudos de Grao a través do enderezo electrónico [soporte.grao@uvigo.es](mailto:soporte.grao@uvigo.es) á maior brevidade posible.

## 5.1 Impedimentos para a concesión da anulación de matrícula

### 5.1.1 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

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

### 5.1.2 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 sobrantes 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 Tramitación das solicitudes

Tramitaranse no Servizo de Xestión de Estudos de Grao que para maior axilidade efectuará as comunicacións por correo electrónico ao enderezo facilitado pola persoa interesada na secretaría virtual polo que é necesario ter este dato actualizado.

### 5.2.1. Peticións en prazo

Recibida unha solicitude dentro do prazo establecido no apartado P.14 do anexo I, antes de proceder á tramitación, comprobarase se están aboados ou non os importes de obrigado pagamento.

No primeiro caso, é dicir cando os importes de obrigado pagamento consten como aboados, resolverase favorablemente a petición, farase efectiva a anulación total de matrícula na aplicación informática e comunicarase a resolución favorable por correo electrónico.

Neste caso, salvo que o decreto de prezos públicos da Xunta de Galicia estableza outra cousa, dado que o feito de conceder a anulación de matrícula cando esta se solicita en prazo exime da obriga de pagamento dos prezos públicos correspondentes á tarxeta universitaria e ao importe dos créditos do primeiro e segundo cuatrimestre, a quen teña aboados estes importes procederá devolverllos.

No segundo caso, é dicir, cando eses importes non estean conciliados, farase unha primeira comunicación por correo electrónico indicando os pasos a seguir. Dado que dende este momento empezan a contar os prazos da tramitación, é moi importante que se comprobe ademais do buzón de entrada o de correo non desexado e que todo se faga á maior brevidade posible. Neste suposto, a quen



se lle admita a trámite a solicitude, xeráraselle unha folla de liquidación que é de obrigado pagamento e que se aboará en efectivo/tarxeta no prazo nela indicado.

Neste último caso, e dado que 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, segundo as condicións e procedemento establecidos na propia resolución.

A tramitación, dependendo da data na que se faga a solicitude, 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 antes de poder resolver.

### 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 5.1 poderán ser resoltas favorablemente as solicitudes presentadas fóra de prazo se,

- 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.
- 4) se a solicitude é consecuencia dunha recolocación da CiUG nunha praza solicitada en maior preferencia nunha titulación pechada antes de que a persoa interesada tivera que matricularse na titulación para a que solicita a anulación. Comprobarase que non se trata dun cambio de opinión e que se fixo o procedemento de confirmación de interese en permanecer nas listaxes da CiUG ata o peche correspondente.

Cando se comprobe que unha petición é extemporánea, farase unha comunicación por correo electrónico á persoa interesada por se está nalgunha das situacións indicadas no parágrafo anterior co fin de que aporte documentación ou faga unha mellora da solicitude. Dado que ademais infórmase dos pasos a seguir. Dende esta comunicación, xunto coa información dos pasos a seguir, empezan a contar os prazos da tramitación. É moi importante que se comprobe ademais do buzón de entrada o de correo non desexado e que todo se faga á maior brevidade posible. No caso de non recibir resposta da persoa interesada, resolverase desestimar a solicitude por extemporánea.

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 4) eximirase da abriga de pagamento.

Na circunstancia 1) eximirase da obriga de pagamento de tarxeta universitaria e o importe dos créditos do primeiro e segundo cuatrimestre sempre que se demostre que:

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

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





- para situacións ocorridas ou solicitudes presentadas durante o primeiro cuadrimestre, aboarse o importe deste, mais as tarefas administrativas
- 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 de tarxeta universitaria e o importe dos créditos do primeiro e segundo cuadrimestre.

Ademais nestas peticións extemporáneas, a quen indicase a bonificación por matrícula de honra, a condición de solicitante de bolsa ou axuda ao estudo con cargo aos orzamentos xerais do Estado, da Xunta de Galicia e/ou da Universidade de Vigo ou, calquera outra exención que non proceda aplicar ou compensar como consecuencia dunha anulación total de matrícula, cancelaráselle a tramitación da bonificación, axuda ou exención e requiriráselle o pagamento do importe que corresponda, con anterioridade á resolución da solicitude.

Incoarase de oficio o procedemento de anulación cando se comprobe que non se cumpre algún dos regulamentos ou normativa aprobada polo Consello de Goberno que rexen na UVigo e, a quen obtivera a praza de detectarse un erro material, de feito e/ou aritmético na asignación de dita praza.

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).

A resolución, que é competencia do reitor, tramitarase no Servizo de Xestión de Estudos de Grao.

### 5.3 Notificación das resolucións

Preferentemente, a notificación de resolucións realizarase 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. Os 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. O 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 Alumnado con tipo 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 con tipo de matrícula ordinaria 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 e 18 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 cuadrimestre.

#### 7.1.3 Avaliación extraordinaria

Realizarase no período indicado no calendario académico.

### 7.2 Alumnado con tipo de matrícula 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 opción 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 sendo a duración en horas equivalente ao número de créditos da materia (25 horas/crédito).

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. Simultanear estudos universitarios oficiais

O alumnado que estea matriculado nas modalidades de continuación de estudos ou curso ponte: continuación, para cursar, no mesmo curso académico, máis dunha titulación universitaria oficial, terá que ter concedida a simultaneidade previamente á formalización da segunda matrícula. Non se concederá simultaneidade de estudos ao alumnado nas modalidades de primeira matrícula ou curso ponte: inicio.

As solicitudes (modelo S.8 do anexo V) presentaranse polo medio relacionado no apartado L1.2 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 dos trámites de admisión, matrícula e presentación de solicitudes

### 9.1 Presenciais

Aconséllase 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 e a aplicación informática para realizar os trámites é NERTA (ambos enlaces para acceder atópanse como ligazóns da presente convocatoria).

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 atópanse como una ligazón da presente convocatoria.

Os modelos de solicitude relacionados no anexo V presentaranse en sede electrónica xunto cunha instancia xenérica. O enlace acceder atópanse como unha ligazón da presente convocatoria.

## DÉCIMA. Incompatibilidades e impedimentos de matrícula

### 10.1 Incompatibilidades

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, comunicáraselle 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.

### 10.2 Impedimentos de matrícula

O alumnado non poderá formalizar matrícula, en ningún caso, se se da algunha das seguintes circunstancias:

- Cando se pretenda iniciar estudos e non se teña concedida unha admisión.
- Cando se pretendan cursar materias de  cursos totalmente extinguidos  ao atoparse o plan de estudos extinto ou en proceso de extinción segundo o calendario de extinción do cadro 3 do anexo IV.
- Cando, unha vez realizada a adaptación ao plan de estudos, se pretendan cursar  materias do plan de procedencia  alegando que no novo plan adaptado non están todas as materias e/ou cursos implantados.
- Cando, unha vez realizada a adaptación de plan de estudos, se pretenda cursar  materias de cursos non implantados  segundo o calendario de implantación do cadro 4 do anexo IV.



## DÉCIMOPRIMEIRA. Tratamento de datos persoais

### Responsable 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 aos artigos 12 e 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 (RXPd) 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 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, 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 ointe, 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 posteriormente 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 esixibles 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 RXPD 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 RXPD 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 seo 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.

Os 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/> (preferentemente empregando o procedemento específico específico [SXER - Ejercicio dereitos sobre protección de datos \(uvigo.gal\)](#)) ou ben presencialmente ante unha oficina de Asistencia en Materia de Rexistro da Universidade de Vigo, ou en calquera dos rexistros e oficinas de correos 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 máis 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).

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

En todo caso, o alumnado ten dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

ÁMBITO- PREFIJO	CSV	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
GEISER	GEISER-1712-e920-3d53-42f8-9404-ef42-826c-e37f	31/05/2021 08:34:36 Horario peninsular
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
U03800122s21N0000056	<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida">https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida</a>	Original



## 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. Normas finais

As instrucións que diten a Secretaría Xeral, a Xerencia e as vicerreitorías competentes en materia de xestión académica da universidade, en aclaración e interpretación das presentes normas de matrícula, faranse públicas nos taboleiros de anuncios dos centros universitarios e no enderezo web da UVigo.

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).

## DÉCIMOCUARTA. Entrada en vigor

A presente convocatoria entrará en vigor para o curso académico 2021/2022.

O REITOR,  
Manuel Joaquín Reigosa Roger

