

CONVOCATORIA DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN LAS ENSEÑANZAS DE GRADO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022

En cumplimiento de lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Vigo (DOG del 22 de febrero de 2019) y en las normas de gestión académica para titulaciones de grado aprobadas por el Consejo de Gobierno el 22/07/2009 y modificadas el 06/06/2014 y el 28/11/2019,

ESTE RECTORADO RESUELVE:

Establecer las normas que regirán la convocatoria de admisión y matrícula en las enseñanzas universitarias oficiales de grado para el curso académico 2021/2022 en la Universidad de Vigo (en adelante Uvigo) y publicarlas en la <https://www.uvigo.gal/> .

PRIMERA. El colectivo de estudiantes que inicia o continúa estudios de grado

El colectivo de estudiantes de grado está formado por alumnado propio, ajeno, visitante y por personas tituladas en universidades extranjeras que eligen la Uvigo con el fin completar los trámites para la obtención de la homologación de su título en España.

En cualquier caso, para iniciar estudios, las personas interesadas tienen que tener concedida previamente una admisión. En la norma segunda se enumeran todos los procedimientos de admisión que ofrece la Uvigo y, cada futuro estudiante elegirá entre ellos en función de sus preferencias y posibilidades. La oferta de plazas, para iniciar estudios de grado como alumnado propio, es la publicada en los cuadros 1 y 2 del anexo IV. Las solicitudes de admisión se presentarán en el plazo establecido, para cada caso, en el anexo I.

Para continuar la titulación ya iniciada en la Uvigo en cursos anteriores, habrá que estar en condiciones de hacerlo según lo establece el artículo 5 de la normativa de permanencia y progreso en las titulaciones de grado y de máster (DOG del 21 de junio de 2017) y no incurrir en algún impedimento establecido en la presente convocatoria, en las normas de gestión académica, en el plan de estudios o por sanción disciplinaria. Uno de estos impedimentos es la extinción del plan de estudios. El alumnado que se encuentre en esta situación, antes de realizar el procedimiento de adaptación, deberá consultar el calendario de extinción, tanto en lo relativo al derecho a la docencia como al derecho de evaluación, relacionado en el cuadro 3 del anexo IV. Quien necesite o desee adaptarse procederá, según se indica en el apartado 2.5 de la norma segunda, teniendo en cuenta las posibles situaciones por las que puede verse afectado en este proceso de cambio de planes de estudios.

Cada colectivo de estudiantes tendrá un tipo de matrícula con características propias. Además, dependiendo del procedimiento de admisión utilizado para iniciar una titulación o si se continúan estudios, a la matrícula se le asignará una modalidad que determinará el régimen de permanencia del alumnado, y condicionará el derecho de evaluación y la posibilidad de simultanear estudios universitarios tal como establecen las normas séptima y octava respectivamente.

1.1 Tipos de matrícula

1.1.1 Ordinaria

Para estudiantes propios que inicien o continúen estudios, aunque la matrícula se vaya a formalizar con un contrato de intercambio firmado con otra universidad nacional o extranjera.

1.1.2 Intercambio

Para estudiantes ajenos de otras universidades nacionales o extranjeras acogidos a programas ERASMUS+, SICUE, ISEP, COU, GE4 o a programas de reconocimiento mutuo (PARCEIROS).

1.1.3 Visitante

Para alumnado procedente de universidades extranjeras que no tengan suscrito un acuerdo de movilidad con la Uvigo .

1.1.4 De complementos formativos

Para personas con título de educación superior extranjero que posean una resolución condicionada del ministerio competente en materia de homologación y equivalencia de títulos universitarios que indique de forma expresa las carencias de formación que justifiquen la exigencia de la superación de determinados complementos previamente a obtener la homologación a un título universitario español concreto.

1.2 Modalidades de matrícula

1.2.1 Primera matrícula

Modalidad que asignará la aplicación informática a quien tenga una admisión por los procedimientos 2.1, 2.2 y 2.11 de la norma segunda al formalizar la matrícula.

1.2.2 Continuación de estudios

Modalidad que asignará la aplicación informática a quien se matricule de nuevo en una titulación iniciada con anterioridad en la UVigo o a quien realice, a través de su secretaría virtual, la adaptación de plan de estudios. También es la que asignarán las unidades administrativas de los centros al generar una admisión al alumnado que accede por los procedimientos 2.3, 2.4, 2.6, 2.9 y 2.10 de la norma segunda.

Así mismo, al alumnado de primera matrícula que, al iniciar una titulación de grado, se le reconozcan materias del primer curso, las unidades administrativas de los centros les cambiarán a la modalidad de continuación de estudios cuando precisen ampliar su matrícula e incluir materias de cursos superiores.

1.2.3 Curso puente: inicio

Modalidad que asignarán las unidades administrativas de los centros al generar una admisión al alumnado que accede por el procedimiento 2.7 de la norma segunda.

1.2.4 Curso puente: continuación

Modalidad que asignará la aplicación informática a quien formalice la matrícula en el mismo curso de adaptación al grado iniciado con anterioridad en la Uvigo .

1.2.5 Programa de intercambio o de visitante

Modalidad que asignarán las unidades administrativas de los centros al alumnado admitido por el procedimiento 2.12 de la norma segunda.

1.2.6 Requisitos formativos complementarios

Modalidad que asignarán las unidades administrativas de los centros al alumnado admitido por el procedimiento 2.8 de la norma segunda.

1.3. Regímenes de permanencia

La Uvigo estableció dos regímenes de permanencia para el alumnado matriculado: a tiempo completo y a tiempo parcial. El estudiantado, con tipo de matrícula ordinaria, formalizará la matrícula con dedicación a tiempo completo. La consideración de estudiante a tiempo parcial deberá ser expresamente solicitada en el momento de matricularse y, de ser el caso, deberá renovarse en cada curso académico. El procedimiento para solicitar el cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial es el establecido en el apartado 3.4 de la norma tercera.

Los límites máximos y mínimos de créditos a matricular para cada dedicación afectan al estudiantado con tipo de matrícula ordinaria. Este colectivo cumplirá lo establecido en el artículo 7 de la mencionada normativa de permanencia y progreso. Los créditos reconocidos no computarán a efectos del mínimo y máximo requeridos.

1.3.1 Tiempo completo

1.3.1.1 En la modalidad de primera matrícula

El alumnado admitido por los procedimientos 2.1, 2.2 y 2.11 de la norma segunda, formalizará la matrícula de todos los créditos que forman el primer curso.

1.3.1.2 En la modalidad de curso puente: inicio

El alumnado admitido por el procedimiento 2.7 de la norma segunda formalizará la matrícula de un número de créditos igual o superior a 48, excepto que el plan de estudios tenga menos créditos necesarios para obtener el título, caso en el que deberá matricularse de la totalidad de los mismos.

1.3.1.3 En las modalidades de continuación de estudios y curso puente: continuación

La matrícula se formalizará de un número de créditos igual o superior a 48, excepto a quien le resten menos para acabar los estudios que deberá matricularse de los necesarios para obtener el título. El máximo de créditos a matricular está limitado de acuerdo con lo establecido en la mencionada normativa.

1.3.2 Tiempo parcial

La dedicación de matrícula a tiempo parcial será de un mínimo de 18 créditos y menos de 48.

SEGUNDA. El procedimiento de admisión

Para iniciar una titulación de grado, además de cumplir los requisitos previstos en el Real decreto 412/2014, del 6 de junio, por lo que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado, hay que solicitar la admisión en el plazo que para cada caso corresponda (anexo I).

En los cuadros 1 y 2 del anexo IV se reflejan los requisitos específicos de acceso que tienen algunas titulaciones de grado. En algún caso hay admisiones condicionadas a la superación previa de pruebas específicas de aptitud. Los centros que realicen estas pruebas previas a la admisión tendrán publicada en su página web toda la información actualizada con su legislación específica y una guía con el procedimiento de solicitud, el contenido, lugar y fechas de realización de las pruebas, así como el calendario de publicación de las listas y de reclamaciones. Además existen titulaciones que exigen acreditar un nivel de competencia en lengua inglesa para la obtención del título de graduada o graduado. La fecha límite para su justificación, en la mayoría de los casos, será la de la presentación de la solicitud de defensa del Trabajo de Fin de Grado (TFG).

En la Uvigo los procedimientos de admisión son:

2.1 Preinscripción a través del Sistema Universitario de Galicia (SUG)

El número de plazas, aprobadas en Consejo de Gobierno del 12 de marzo de 2021, ofertadas para esta vía es el recogido en la columna 2.1 del cuadro 1 del anexo IV. La preinscripción se hará por los procedimientos telemáticos establecidos por la Comisión interuniversitaria de Galicia (CiUG) en la aplicación informática NERTA (los enlaces para acceder se encuentran en la convocatoria). El proceso de asignación de plazas es competencia de la CiUG.

2.2 Ingreso en el Centro Universitario de la Defensa (CUD)

La oferta para el ingreso en la Escuela Naval Militar de Marín y el proceso de selección se regirá por la resolución publicada en el BOE para cada curso académico (<https://cud.uvigo.es/>).

2.3 Reconocimiento de un mínimo de 30 créditos

Esta vía va dirigida a la quien tenga iniciados estudios universitarios oficiales siempre que sean reconocidos un mínimo de 30 **créditos en la titulación en la que se solicita la admisión**. En ningún caso podrá admitirse a estudiantes, por esta vía, en un plan de estudios en proceso de extinción si se necesita cursar alguna materia de la que no se imparta docencia.

El reconocimiento se hará efectivo en la unidad administrativa correspondiente cuando la persona solicitante acepte la plaza en los estudios de grado elegidos.

Según se trate de estudios españoles o de sistemas educativos de otros países se hace necesario regular de forma diferente el procedimiento, las fechas en las que debe presentarse la solicitud y los trámites a seguir.

Todas las peticiones se resolverán por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 13 del Real decreto 1393/2007, del 29 de octubre, por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y la normativa de Transferencia y Reconocimiento de créditos de la Uvigo aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2018 y, en la normativa de admisión de estudiantes con estudios universitarios iniciados en la Uvigo o en otra universidad española, aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2015.

2.3.1 Estudios universitarios oficiales españoles

Los estudios de procedencia estarán iniciados y no terminados.

El número de plazas ofertadas es el recogido en la columna 2.3 del cuadro 1 del anexo IV.

Las solicitudes (modelo La.2.3.1 del anexo V) se presentarán, en el plazo establecido en el apartado P.2 del anexo I con la documentación indicada en el apartado D.2 dlo anexo II, por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III. Deberán estar resueltas en el plazo establecido en el apartado P.2 del anexo I.

Quien se matricule en la plaza adjudicada deberá solicitar el traslado de expediente en la universidad de procedencia.

2.3.2 Estudios universitarios oficiales extranjeros

Estará en disposición de solicitar la admisión por esta vía quien proceda de estudios de educación superior extranjeros que cumplan los criterios fijados por el Consejo de Universidades y se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

2.3.2.1 Estudios universitarios extranjeros no concluidos

La persona solicitante deberá acreditar que los estudios cursados no concluyeran con la obtención del correspondiente título.

2.3.2.2 Estudios universitarios extranjeros concluidos

Cuando los estudios de educación superior realizados concluyeran con la obtención de un título universitario extranjero será necesario que la persona interesada no solicite y declare que no va a solicitar la homologación del mismo por un título universitario oficial español ni la equivalencia de la titulación a nivel académico universitario oficial español. En caso de que ya lo hubiera solicitado con anterioridad deberá poseer una resolución desfavorable a la homologación en la que conste expresamente la posibilidad de validar esos estudios parcialmente.

Con el objeto de facilitar la incorporación de estudiantes con estudios universitarios extranjeros parciales o totales que no habían obtenido la homologación o equivalencia en España se estableció, desde el curso académico 2017/2018, un procedimiento específico para fomentar la movilidad y atender al gran número de estas solicitudes que estaban siendo resueltas por algunos centros en la Uvigo .

Es necesario adelantar el proceso de admisión de este colectivo, tanto las fechas de presentación de solicitudes como las de dictar resolución ya que, el alumnado extranjero precisa de una admisión firme para hacer otros trámites legales, en muchos casos necesarios, para poder matricularse en el plazo de matrícula establecido en el apartado P.8 del anexo I.

Por todo lo expuesto, el procedimiento relativo a la vía de admisión 2.3.2 se encuentra publicado en el portal de avisos de la Uvigo con anterioridad a la fecha de publicación y entrada en vigor de esta convocatoria, aunque, para una mejor información de cara al siguiente curso académico, en el apartado P.6 del anexo I, quedan establecidos los plazos para el curso académico siguiente al establecido para la presente convocatoria.

Las solicitudes (modelo A.2.3.2 del anexo V) presentadas en los meses de marzo y abril con la documentación indicada en el apartado D.3 del anexo II y por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III, estarán resueltas en la fecha de la entrada en vigor de esta convocatoria. En caso de que la titulación se imparta en más de un centro de la Uvigo se deberá optar sólo por uno de ellos.

Serán susceptibles de validación las materias superadas siempre que las competencias y los conocimientos adquiridos sean equivalentes a las correspondientes materias incluidas en el plan de estudios al que se pretende acceder, que no podrá estar en proceso de extinción ya que no podrán cursar materias de las que no se imparta docencia. Las materias reconocidas tendrán equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el centro extranjero de origen. La resolución de reconocimiento tendrá validez mientras esté en vigor el plan de estudios de la titulación objeto de reconocimiento, sin embargo, la admisión sólo valdrá para el curso académico para el cual se solicite.

Quien obtenga reconocimientos pero no una plaza por no disponer de suficientes para esta vía, tendrá que solicitar admisión a través del procedimiento 2.1 de esta norma. En este supuesto y cuando el reconocimiento sea de menos de 30 créditos, los estudios de acceso a la universidad de origen deberán ser homologados a los correspondientes al bachillerato del sistema educativo español, sin necesidad de superar pruebas de acceso, salvo que la persona solicitante desee aumentar su calificación de acceso, según lo establecido en el R.D. 412/2014 y, en el acuerdo de las universidades públicas del sistema universitario de Galicia sobre los procedimientos de admisión a los estudios universitarios oficiales de grado del sistema universitario de Galicia para el curso 2021/2022 aprobado en Consejo de Gobierno del 29 de abril de 2021.

La Uvigo podrá exigirle una prueba de idioma a las personas admitidas que sean nacionales de Estados que no tengan como lengua oficial el castellano.

2.4 Retomar estudios de grado iniciados en la Uvigo después de trasladar el expediente

Cada centro, podrá readmitir estudiantes siempre que tengan superados un mínimo de 12 créditos en la titulación que desea retomar y, en caso de que el plan de estudios esté en proceso de extinción, siempre que no tengan que cursar alguna materia de la que no se imparta docencia. En este último supuesto la readmisión tendría que hacerse, mediante la adaptación al último plan de estudios implantado en la titulación, tal como se indica en el apartado 2.5.

Quien haya trasladado el expediente entre titulaciones de la Uvigo y, al cumplir los requisitos necesarios para simultanear estudios, desee retomar esos estudios, deberá contar con el informe de admisión favorable del centro previa la concesión de la simultaneidad.

El número de plazas ofertadas es el recogido en la columna 2.4 del cuadro 1 del anexo IV. Las solicitudes (modelo A.2.4 del anexo V) se presentarán en el plazo establecido en el apartado P.2 del anexo I por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III.

Se resolverá por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro.

Quien sea readmitido podrá, de ser el caso, solicitar reconocimiento de los créditos superados en la otra titulación de origen en el plazo indicado en el apartado P.11 del anexo I. Quien se matricule en la plaza adjudicada deberá solicitar el traslado del expediente al centro o universidad de origen salvo que tenga esos estudios concluidos.

2.5 Adaptación de estudios

Quien inicie este procedimiento es muy importante que preste especial atención a la situación de los planes de estudio ya que la posibilidad de matrícula puede verse muy limitada.

Quien por una circunstancia como es la extinción total de su plan de estudios, desee adaptarse a otro plan que esté en proceso de extinción, como los relacionados en el cuadro 3 del anexo IV, es importante que tenga en cuenta que, cuando se realiza una adaptación de estudios a otro plan en proceso de extinción, no se podrán matricular materias de cursos totalmente extinguidos ni materias de las que no se imparta docencia y sólo tengan derecho a examen .

Cando se implanta un nuevo plan, lo habitual es que comience sólo con la implantación del primer curso, por lo que quien decida adaptarse deberá consultar cómo se va a hacer la implantación ya que puede no tener suficientes materias para cursar y no le interese cambiar hasta que estén implantados los cursos superiores. El calendario de implantación de los nuevos planes de estudio está relacionado en el cuadro 4 del anexo IV.

Por todo lo expuesto en los párrafos anteriores y los problemas que pueden suponer al alumnado afectado, cuando exista más de un plan de estudios en vigor en una titulación de grado, y mientras el último no esté implantado en su totalidad, se podrá elegir a que plan adaptarse, teniendo en cuenta que no será posible matricularse de materias en las que no se imparte docencia. La elección ya no será posible cuando el último plan verificado esté implantado en su totalidad. En este supuesto será a este último al que tenga que hacerse la adaptación.

La adaptación se realizará a través de la secretaría virtual, en el plazo establecido, para matrícula de continuación, en el apartado P.8 del anexo I.

Concluido el plazo de adaptación a través de la secretaría virtual, a quien se le resuelva de forma desfavorable una solicitud de evaluación por compensación de las materias que le restan para acabar la titulación , podrá presentar una solicitud extraordinaria, siempre con anterioridad a la fecha de generación de actas del primer cuatrimestre, dirigida al órgano de dirección del centro quien resolverá por delegación rectoral. La resolución favorable indicará a la persona solicitante las fechas en las que deberá formalizar matrícula en la unidad administrativa del centro de estudios.

2.6 Cambio de centro entre titulaciones con el mismo plan de estudios

Quien curse un plan de estudios impartido en más de un centro de la Uvigo y desee cambiar de facultad o escuela podrá presentar una solicitud (modelo La.2.6 del anexo V) en el plazo establecido en el apartado P.2 del anexo I.

El número de plazas ofertadas es el recogido en la columna 2.6 del cuadro 1 del anexo IV y las solicitudes se presentarán por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III.

Se resolverá por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación por la que se establece el régimen de cambio de centro en titulaciones de grado con el mismo plan de estudios en la Uvigo aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2019.

2.7 Curso de adaptación al grado (curso puente)

Este procedimiento es para quien esté en posesión de un título de diplomado, de maestro o de ingeniero técnico y desee obtener el correspondiente título de grado mediante la realización de un curso puente. El cuadro 2 del anexo IV indica, la oferta de plazas para cada curso puente, las direcciones de internet donde se puede consultar la información relativa de cada curso, la forma y el modelo de solicitud a presentar y si existen o no criterios de selección y otros requisitos.

Las solicitudes (modelo A.2.7 del anexo V) se presentarán en las fechas establecidas en el apartado P.3 del anexo I, junto con la documentación indicada en el apartado D.4 del anexo II, por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III. Quien no aporte la documentación en ese momento tendrá tres días, contados a partir del siguiente al del final del plazo de solicitud, para incorporarla, siendo suficiente notificación para estos efectos la información que figura en esta convocatoria sobre la documentación a presentar. Quien finalmente no presente la documentación será excluido del proceso.

Cada centro de estudios constituirá una comisión de valoración de las solicitudes admitidas a trámite que estará integrada como mínimo por un presidente, tres vocales (dos miembros del profesorado y un miembro del personal de administración y servicios) y un secretario. Los centros podrán determinar que su comisión de reconocimientos y validaciones asuma este procedimiento. Cada comisión ponderará los criterios de selección según el baremo aprobado para cada caso.

La nota media del expediente se calculará de acuerdo con el protocolo de colaboración suscrito entre la consejería y las universidades gallegas para la valoración de los expedientes académicos, resolución del 15 de septiembre de 2011, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria y el establecido en el RD 1125/2003.

Se resolverá por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro. Las que resulten desfavorables deberán ser motivadas e indicarse las causas de exclusión y las reclamaciones o recursos que le sean aplicables.

Podrán reconocerse materias excepto las el Trabajo de Fin de Grado (TFG) que en ningún caso podrá ser objeto de reconocimiento.

2.8 Realización de requisitos formativos complementarios (RFC)

Esta vía de acceso va dirigida a personas que tengan la credencial definitiva que indique de forma expresa las carencias de formación que justifiquen la exigencia de la superación de determinados complementos. Podrán admitirse solicitudes para cursar RFC siempre que entre la oferta de la Uvigo esté implantado el estudio conducente al título español al cual se refiere la homologación. Cuando el título referido en la resolución sea de un plan de estudios de la anterior ordenación de enseñanzas universitarias oficiales, los centros adaptarán los RFC exigidos a las materias impartidas en la nueva estructura de grados, con independencia de que el título español a homologar esté extinguido.

Para la admisión se tendrá en cuenta el mecanismo o mecanismos para la superación de los RFC ofertados a la persona interesada y las posibilidades que ofrece el centro de estudios. En ningún caso el plazo máximo en el que debe producirse la superación de los RFC podrá verse ampliada.

Las solicitudes (modelo A.2.8 del anexo V) se presentarán, en el plazo establecido en el apartado P.4 del anexo I, junto con la documentación indicada en el apartado D.5 del anexo II, y se presentarán por el medio relacionado en el apartado L.4 del anexo III.

Se resolverá por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro.

2.9 Cursar sólo una mención

Esta opción vanai dirigida la personas tituladas por otra universidad que deseen cursar una mención en un plan de estudios con la misma denominación. El número de plazas ofertadas es el recogido en la columna 2.9 del cuadro 1 del anexo IV.

Las solicitudes (modelo A.2.9 del anexo V) se presentarán en el plazo establecido en el apartado P.2 del anexo I, junto con la documentación indicada en el apartado D.4 del anexo II, por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III. De no aportar la documentación en el momento de la presentación se tendrá tres días, contados a partir del siguiente al del final del plazo de solicitud, para incorporarla siendo suficiente notificación para estos efectos la información que figura en esta convocatoria sobre la documentación a presentar. Quien finalmente no lo haga será excluido del proceso de admisión por este motivo.

Se resolverá por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro.

2.10 Incorporación a un Programa Conjunto de Estudios Oficiales de Grado (PCEO)

La matrícula en un PCEO se rige por la normativa de Programa Conjunto de Estudios Oficiales de Grado en la Universidad de Vigo aprobada en el Consejo de Gobierno de 23 de junio de 2015 y modificada en el Consejo de Gobierno del 12/02/2016 y del 22/07/2016.

Según lo establecido en el artículo 3.3.1 de la mencionada normativa quien esté cursando en la Uvigo un grado objeto de un PCEO podrá solicitar la incorporación a la otra titulación y cursalas de forma conjunta. Las solicitudes (modelo A.2.10.i del anexo V) se presentarán en el plazo indicado en el apartado P.2 del anexo I por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III.

Asimismo quien curse un PCEO y cumpla con el establecido en el artículo 8 de la mencionada normativa podrá optar por una de las dos titulaciones iniciadas y abandonar la otra. Las solicitudes (modelo A.2.10.la del anexo V) se presentarán en el plazo indicado en el apartado P.2 del anexo I por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III.

Las peticiones se resolverán por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro de acuerdo con el dispuesto en la normativa de PCEO.

2.11 Iniciar estudios por el procedimiento de plazas sobrantes

Concluido el proceso de admisión indicado en el apartado 2.1 la CiUG comunica a la Uvigo la relación de plazas no cubiertas con el número de plazas disponibles por titulación. Dado que esta comunicación es tardía, con el objeto de no demorar la incorporación de los futuros estudiantes, cuando se tenga constancia de que alguna titulación de las relacionadas en el cuadro 1 del anexo IV no tiene ni alumnado convocado por la CiUG ni lista de espera, se ofertarán las plazas no cubiertas sin necesidad de esperar a la mencionada comunicación.

Esta oferta se publicará en la relación de documentos de la norma segunda de la presente convocatoria. De ser necesario, las resultas de la mencionada comunicación de la CiUG al final de su proceso de admisión, se actualizará la relación y número de plazas disponibles.

Las solicitudes se presentarán en el plazo indicado en el apartado P.5 del anexo I, por el medio relacionado en el apartado L.3 del anexo III y se acompañará la documentación indicada en el apartado D.6 del anexo II.

Es importante tener en cuenta que esta asignación de plazas se hará, por el Servicio de Gestión de Estudios de Grado, por orden de llegada en función de la fecha y hora de entrada. Sólo cuando se reciban más solicitudes que plazas ofertadas para una titulación o cuando alguien resulte excluido del proceso de selección, se publicarán listas provisionales de personas excluidas y en espera, informando en esa publicación del procedimiento de presentación de alegaciones, avance de solicitud, plazos, etc. De ser necesaria la publicación de listas, se hará junto con el resto de documentos de esta norma. Tendrá prioridad en la admisión quien no tenga matrícula formalizada en otra titulación oficial.

Para agilizar el proceso, a quien se le pueda conceder plaza se le informará desde el correo electrónico soporte.grado@uvigo.eres, de los pasos a seguir para la formalización de la matrícula. A las personas participantes en este procedimiento de admisión se les recomienda revisar además del buzón de entrada el de correo no deseado. De no recibir comunicación alguna se recomienda ponerse en contacto directamente con el Servicio de Gestión de Estudios de Grado en el correo anteriormente indicado a la mayor brevedad posible.

2.12. Admisión por movilidad nacional o internacional.

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) ofrece diversas posibilidades al estudiantado de universidades nacionales e internacionales en función de sus preferencias y diferentes situaciones (ERASMUS+, SICUE, ISEP, COU, GE4 y VISITANTE).

La admisión del estudiantado de intercambio se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los programas, convenios o acuerdos establecidos para tal fin. Para obtener más información se puede consultar la <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/movilidad>.

La admisión del estudiantado extranjero visitante se realizará mediante resolución individualizada, de la persona titular de la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales, por delegación rectoral, previo informe de la persona responsable de las relaciones internacionales del centro de destino.

La ORI elaborará listas completas de estudiantes extranjeros de intercambio o visitante, que estarán a disposición de los centros, y remitará a las unidades administrativas de los centros las cartas de aceptación para archivo en el expediente. Según el contrato que el alumnado participante en un programa de movilidad haya firmado, estas unidades darán de alta las correspondientes admisiones en la aplicación informática de conformidad con lo establecido en el respectivo convenio, acuerdo o programa.

Así mismo, hay centros que ofrecen cursar estudios a través de un convenio de reconocimiento mutuo (PARCEIROS). Para obtener más información relativa a este tipo de admisión hay que consultar directamente en el centro de estudios donde se impartan las titulaciones indicadas con esta posibilidad en el cuadro 1 del anexo IV.

TERCERA. La formalización de la matrícula

De manera general la matrícula en la UVigo se formaliza para el curso académico completo. No existe, para quien tenga tipo de matrícula ordinaria, la posibilidad de formalizar la matrícula por cuatrimestres. El resto del alumnado la hará de acuerdo con lo establecido en su contrato de estudios o según la opción elegida para realizar los RFC.

La obligación al pago de los precios públicos nace en el momento de la formalización de la matrícula, debiendo indicar los descuentos a los que se puede tener derecho y elegir la forma de pago.

La documentación indicada para cada caso en los apartados del anexo II, habrá que presentarla en los plazos establecidos en el apartado P.12 del anexo I, por los medios relacionados en el anexo III. Detectada la falta de documentación, se procederá según se indica en el apartado 3.5.

El hecho de no abonar los precios públicos de obligado pago o de no presentar documentación, supondrá la no admisión a trámite de peticiones tales como la anulación total, modificación o cualquier otra relativa al expediente y, en ningún caso constituye una causa para conceder anulación de matrícula de oficio o la solicitud de la persona interesada.

Con el fin de disponer de los datos para dar apoyo y facilitar los servicios y recursos específicos, quien tenga algún tipo de discapacidad aportará el impreso PIUNE disponible en el Servicio de Extensión Universitaria.

3.1 Procedimientos

3.1.1 Virtual

Formalizará la matrícula a través del enlace *matricúlate*, que se encuentra como un enlace de esta convocatoria, el alumnado admitido por los procedimientos 2.1 y 2.7, el que desee continuar los mismos estudios matriculados en cursos anteriores y el que elija cambiarse de plan de estudios tal como establece el apartado 2.5.

En la Uvigo no existe el trámite de reserva de plaza por lo que la matrícula quedará formalizada desde el momento en el que se complete el proceso y se genere la hoja de liquidación, aunque no se entregue la documentación y/o que los precios públicos no sean abonados y/o no se haga uso de las actividades académicas. Una vez realizado este procedimiento sólo se podrá revertir solicitando la anulación total de matrícula, aunque la resolución favorable dependerá de varios condicionantes por lo que, quien se encuentre en esta situación deberá proceder según lo establecido en la norma quinta.

3.1.2 Presencial en las unidades administrativas de los centros de estudio

3.1.2.1 Personas admitidas polos procedimientos 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.9 y 2.10

Quien posea una resolución favorable de admisión por cualquiera de estos procedimientos formalizará la matrícula en el plazo establecido en el apartado P.8 del anexo I.

3.1.2.2 Personas admitidas ponerlo procedimiento 2.11

Quien sea admitido por esta vía formalizará la matrícula según lo establecido en el apartado P.10 del anexo I.

3.1.2.3 Personas admitidas polo procedimiento 2.8

Las opciones de matrícula para realizar RFC son:

- prueba de aptitud
- período de prácticas
- proyecto o trabajo
- asistencia a cursos tutelados

Cuando la resolución permita matricularse en más de una opción, será la persona interesada la que opte libremente entre las posibilidades ofertadas por el centro de estudios. La matrícula se formalizará cumplimentando el modelo de solicitud que corresponda y que aparece en el anexo V, según los plazos establecidos en el apartado P.4 del anexo I dependiendo de la opción elegida.

Quien no superara los complementos formativos en cursos anteriores podrá volver a matricularse siempre que lo haga dentro del plazo otorgado en la resolución. La opción elegida en un curso podrá modificarse en los siguientes, aunque esto no afectará en ningún caso, el plazo máximo de seis años en que debe producirse la superación de los RFC, de acuerdo con el artículo 16.5 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

3.1.2.4 Estudiantado propio con contrato de intercambio en el curso anterior que no tenga las calificaciones en el expediente en el plazo ordinario de matrícula

El alumnado propio con contrato de intercambio en otras universidades nacionales o extranjeras en el curso anterior al actual que esté pendiente de sus calificaciones se matriculará en el momento en el que conste la recepción de las mismas en su centro de estudios sin necesidad de resolución previa. En estos casos, no se podrá optar a la evaluación de fin de carrera si la matrícula se realiza después de la fecha de generación de estas actas.

3.1.2.5 Alumnado de movilidad admitido por el procedimiento 2.12

La matrícula se formalizará en el centro de estudios, en el plazo establecido en el apartado P.9 del anexo I, según el contrato de estudios correspondiente.

3.2 Acceso a la secretaría virtual

Para tener acceso a la secretaría virtual se dispondrá de un número de identificación universitario (NIU). Al alumnado de nuevo ingreso se le generará automáticamente al finalizar la matrícula. Para recuperar los datos de acceso se encuentra un enlace en la convocatoria.

Con el objeto de facilitar la realización de trámites administrativos virtuales, el alumnado obtendrá la dirección electrónica institucional @alumnado.uvigo.gal. Esta cuenta de correo estará disponible desde el momento de la formalización y será obligatoria para efectuar cualquier solicitud, trámite y comunicación electrónica. Para obtener la contraseña se encuentra un enlace en la convocatoria.

El alumnado desde la secretaría virtual tendrá acceso al expediente académico y consultará el estado de los pagos de los precios públicos y, si así lo desea, abonará a través de la banca electrónica las liquidaciones pendientes de pago que no estén caducadas. Se podrá seleccionar por orden de preferencia materias optativas (cuando un plan de estudios así lo establezca), modificar la matrícula según lo establecido en la norma cuarta y, quien haya iniciado una titulación oficial en la Uvigo extinta o en proceso de extinción, optar a la adaptación a un nuevo plan de estudios. También, en el apartado

“Matrícula – opción: solicitudes”, quien precise solicitar la anulación total de matrícula tendrá que hacerlo a través de la secretaría virtual tal como se indica en la norma quinta.

Es obligación del alumnado mantener su cuenta de correo institucional activa y actualizar su número de teléfono móvil y los datos de contacto en cumplimiento del principio de exactitud de la Legislación Europea de protección de datos cara a las posibles comunicaciones y notificaciones electrónicas obligatorias.

3.3 La no formalización de la matrícula en plazo

El alumnado con admisiones por los procedimientos 2.1, 2.3, 2.6 y 2.7 que no se haya matriculado en su llamamiento pierde el derecho a hacerlo con posterioridad. Quién había sido admitido por el procedimiento 2.1 deberá dirigirse a la CiUG. Quién haya sido admitido por los procedimientos 2.3, 2.6 y 2.7 deberá dirigirse directamente al centro de estudios correspondiente donde valorarán cada situación en función de sus posibilidades, de las plazas no cubiertas y de las listas de espera y del tiempo transcurrido desde el inicio del curso.

El alumnado de las modalidades de continuación de estudios y curso puente: continuación que no se haya matriculado en el plazo establecido en el apartado P.8 del anexo I, si desea matricularse de forma extemporánea, deberá hacer la petición a través de la secretaría virtual en el apartado “Matrícula – opción: solicitudes” (ver anexo III). Quien tenga el expediente archivado no podrá acceder a la misma y deberá emendar la situación para iniciar este procedimiento

Estas peticiones se tramitarán en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado que para agilizar el proceso, a quien se le pueda conceder plaza se le informará desde el correo sopORTE.grado@uvigo.es, a la dirección electrónica facilitada por la persona interesada en la secretaría virtual, de los pasos a seguir para la formalización de la matrícula.

No se resolverán favorablemente las solicitudes de matrícula fuera de plazo por,

- Non tener enmendado el motivo que dio lugar al archivo del expediente.
- Estar iniciado el proceso de generación de actas de evaluación.
- Solicitar matrícula en un curso anterior o en alguna titulación o curso extinguido o cualquiera otra situación como las establecidas en el apartado 10.2.
- Tener el expediente trasladado a otra universidad o titulación.
- Tener matrícula formalizada en ese mismo curso académico en otra titulación.
- No tener concedida la admisión para esa titulación.
- Tener finalizados los estudios para esa misma titulación excepto en los casos que existan menciones, intensificaciones o similares.
- Incurrir en alguno de los supuestos establecidos en las normas de gestión académica, en la normativa de permanencia, en resoluciones, instrucciones aclaratorias, en los planes de estudio y/o sentencia judicial o aplicación de una sanción disciplinaria.

La matrícula extemporánea puede suponer la incorporación con posterioridad al inicio de actividades ya programadas, por lo que, quien se matricule en estas circunstancias es conocedor de que dicha formalización no genera el derecho a repetir las ya realizadas, a excluirlas de la evaluación, ni a ser evaluado en fechas distintas de las previstas.

3.4 Cambio en el régimen de permanencia

Cuando concurren circunstancias debidamente justificadas como las indicadas en el artículo 3 de la normativa de permanencia y progreso, el alumnado con tipo de matrícula ordinaria podrá solicitar, en el momento de matricularse y a través de la sede electrónica de la Uvigo, el cambio de dedicación de tiempo completo a tiempo parcial .

Las solicitudes (modelo M.3.4 del anexo V) se presentarán por el medio relacionado en el apartado L.1.2 del anexo III, y serán resueltas por la comisión del centro con competencias académicas.

La resolución favorable permitirá, en el plazo que esta indique, ajustar los créditos en la matrícula para ese curso académico.

Si la resolución es desfavorable se podrá solicitar anulación total de matrícula en el plazo establecido en el apartado P.14 del anexo I. Si la fecha de la notificación de la resolución desfavorable impide solicitar la anulación en ese plazo, sólo podrá concedérsele excepcionalmente la anulación total a quien había presentado la solicitud de cambio de dedicación no más tarde de los cinco días hábiles siguientes a la formalización de la matrícula.

Transcurridos los plazos sin ajustar los créditos o sin solicitar anulación, la matrícula se considerará a todos los efectos como a tiempo completo. Aceptado y tramitado en el expediente académico el cambio a tiempo parcial, esta modificación no se revertirá durante el curso académico aunque varíe o deje de existir la situación inicial que generó el derecho a la modificación de la dedicación.

3.5 Procedimiento de revisión por las unidades administrativas de los centros

3.5.1 Del expediente luego de la formalización de la matrícula

Se comprobará que el alumnado está matriculado del mínimo exigido, que no supera el límite de créditos permitidos para cada caso y las posibles incompatibilidades e impedimentos de matrícula establecidos en la norma décima. Los centros, que tengan titulaciones en las que se exija una acreditación de un nivel de competencia en lengua inglesa para la obtención del título de graduada o graduado, reflejarán en la aplicación informática la situación. Se recuerda que, quien no la tenga en el momento de acceder a la titulación podrá obtenerla mientras cursa el grado, teniendo en cuenta que, la fecha límite para su justificación será la de la presentación de la solicitud de defensa del TFG. Las certificaciones válidas se pueden consultar en el enlace indicado en el apartado D.7 del anexo II.

Se revisará la situación del alumnado adaptado y del que realizó reconocimiento de créditos teniendo en cuenta que estos no computarán a efectos del mínimo y máximo requerido para la matrícula.

Cuando se detecte alguna anomalía se iniciará el proceso para regularizar la situación, comunicándeselo a la persona interesada y dando un plazo para su corrección. De no obtener respuesta, la unidad administrativa rectificará de oficio y notificará el resultado a la persona interesada.

3.5.2 De la documentación indicada para cada caso en el anexo II

Finalizado el plazo de entrega de documentación establecido, se procederá a la comprobación de la misma y cuando esté presentada, se reflejará en la aplicación informática. En el mes de diciembre las matrículas en las que no esté presentada en plazo la documentación obligatoria, pasarán de activa a archivada en los casos en los que así se indique en el anexo II.

No será necesario reclamar documentación por escrito ni notificar cambios en el estado de las matrículas por esta falta, siendo suficiente notificación para estos efectos la información que figura en esta convocatoria sobre plazos y documentación a presentar. Sin embargo, cuando sea necesario, las unidades administrativas podrán requerir documentación si precisan verificar los datos personales o académicos en su poder.

CUARTA. Modificación de matrícula.

De manera general, se entiende por modificación de matrícula la ampliación, la eliminación y la sustitución de unas materias por otras.

Las unidades administrativas de los centros podrán modificar la matrícula por situaciones derivadas de los procesos de reconocimiento de créditos, de cambios en la dedicación, modificaciones en los contratos de programas de intercambio de movilidad y del procedimiento de revisión del expediente. Estas modificaciones se harán según lo indicado en la resolución correspondiente o según lo establecido en los apartados 3.4 y 3.5 de esta convocatoria.

Las modificaciones estarán sometidas a las limitaciones e impedimentos que se establecen en esta convocatoria de matrícula, en los planes o programas de estudio, en las normas de gestión académica, en la normativa de permanencia y en el calendario académico.

4.1 Impedimentos para realizar modificaciones

No podrá realizar modificaciones de matrícula,.

- Quién sea estudiante en la modalidad de primera matrícula, excepto que por que se le reconozcan materias se le cambie a la modalidad de continuación de estudios o por que se tenga concedida la dedicación a tiempo parcial. En este último caso sólo podrán modificar materias de ese curso y sólo en el plazo indicado en la resolución que autoriza ajustar los créditos en la matrícula.
- Quien tenga restringido el acceso a la secretaría virtual o la matrícula archivada.

4.2 Períodos de ampliación, eliminación y sustitución de unas materias por otras (apartado P.13 del anexo I)

4.2.1 Primero período

Se podrá modificar la matrícula en cualquier materia.

4.2.2 Segundo período

Se podrá modificar la matrícula sólo de materias del segundo cuatrimestre.

4.3 Solicitudes de modificación de matrícula presentadas fuera de los plazos establecidos

Estas peticiones se tramitarán en las unidades administrativas de los centros y serán desestimadas por extemporáneas por delegación rectoral por el órgano de dirección del centro, excepto en los siguientes casos:

- Cuando por haber realizado simultaneamente con los estudios, cualquiera de las actividades recogidas en el artículo 4 de la legislación de reconocimiento de créditos aprobado por el Consejo de Gobierno de 10/10/2016 o las prácticas extracurriculares y estas se reconozcan a lo largo del curso académico, será susceptible de anulación la materia optativa no necesaria para terminar los estudios, siempre que, quien lo solicite esté matriculado en 4º curso incluyendo el TFG, la materia a anular no esté cualificada, no se incumpla la normativa de permanencia y ,en el caso de las prácticas extracurriculares, que la solicitud se presente en los 15 días siguientes al de la concesión del reconocimiento.
- Cuando por cambios en los acuerdos académicos de los contratos de intercambio de movilidad se solicite la modificación de la matrícula en los 15 días siguientes al de la variación del contrato. Este solo podrá modificarse durante el primer mes del inicio del cuatrimestre de estancia en la universidad de destino.

Los recursos interpuestos contra las resoluciones desestimadas por extemporáneas serán remitidos al Servicio de Gestión de Estudios de Grado. Podrán resolverse favorablemente y de manera excepcional cuando se justifique una circunstancia sobrevenida grave ocurrida una vez iniciado el curso, siempre que no se solicite dar de baja alguna materia en la que había concurrido a alguna prueba de evaluación en ese cuatrimestre y siempre que no se solicite a matrícula en una materia con posterioridad a la fecha de generación de las actas de calificación. La valoración de cada caso se hará oída la vicerrectoría con competencia en materia de estudiantes y la Secretaría General.

QUINTA. La anulación total de matrícula.

De manera general la anulación total de matrícula es un procedimiento administrativo que se inicia a solicitud de la persona interesada y, solo en algunos casos como los establecidos en el apartado 5.2.3 será incoada de oficio. Es importante tener en cuenta que el hecho de no abonar los precios públicos de obligado pago y/o la no asistencia a las actividades académicas no implica la anulación automática de la matrícula. Los plazos para solicitar la anulación total de matrícula son los establecidos en el apartado P.14 del anexo I.

La solicitud se inicia a través de la secretaría virtual en el apartado “Matrícula – opción: solicitudes” (ver anexo III). Quien tenga en su expediente una matrícula en estado “archivada” deberá enmendar el motivo que dio lugar a esa situación tal como se indica en la norma sexta.

Quien haga una solicitud de anulación total de matrícula deberá estar pendiente de la dirección electrónica facilitada como parte de los datos personales a la Uvigo dado que será el medio de comunicación utilizado para este trámite. De no recibir comunicación alguna se recomienda ponerse en contacto directamente con el Servicio de Gestión de Estudios de Grado a través de la dirección electrónica sopORTE.grado@uvigo.eres a la mayor brevedad posible.

5.1 Impedimentos para la concesión de la anulación de matrícula

5.1.1 No procederá en ningún caso la anulación total cuando:

- ya fuera evaluado en el período establecido en el calendario académico
- se solicite la anulación de la matrícula de un curso anterior al actual
- se haya realizado la matrícula de RFC en las modalidades de prueba de aptitud, período de prácticas o realización de un proyecto o trabajo

En aquellos casos incoados de oficio o en los que se justifique una circunstancia sobrevenida grave, y no proceda conceder la anulación total de matrícula debido a que la persona ya fuera evaluada a lo largo del curso, en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado se valorarán las circunstancias, los plazos, la situación personal, etc., para dar de baja materias previa comprobación de las actas de evaluación. La resolución se hará teniendo en cuenta la normativa de permanencia, el cambio en la dedicación de matrícula y las posibles excepcionalidades para cada caso, oída a vicerrectoría con competencia en materia de estudiantes y la Secretaría General de la universidad

5.1.2 No procederá la anulación total, salvo que se justifique una circunstancia sobrevenida grave ocurrida una vez iniciado el curso, cuando:

- se autorizara la matrícula fuera de los plazos establecidos en el anexo I.
- se obtuviera la plaza por el proceso convocado por la CiUG o por el procedimiento de plazas sobrantes y ya se hubiese concedido una anulación total en ese mismo curso académico o dos en los tres últimos.
- se obtuviera la plaza por reconocimiento de 30 créditos si ya están dados de alta en el expediente.

5.2 Tramitación de las solicitudes

Se tramitarán en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado que para mayor agilidad efectuará las comunicaciones por correo electrónico a la dirección facilitada por la persona interesada en la secretaría virtual por lo que es necesario tener este dato actualizado.

5.2.1. Peticiones en plazo

Recibida una solicitud dentro del plazo establecido en el apartado P.14 del anexo I, antes de proceder a la tramitación, se comprobará si están abonados o no los importes de obligado pago establecidos en el decreto de precios públicos de la Xunta de Galicia.

En el primer caso, es decir cuando los importes de obligado pago consten como abonados, se resolverá favorablemente la petición, se hará efectiva la anulación total de matrícula en la aplicación informática y se comunicará la resolución favorable por correo electrónico.

En este caso, salvo que el decreto de precios públicos de la Xunta de Galicia establezca otra cosa, dado que el hecho de conceder la anulación de matrícula cuando esta se solicita en plazo exime del deber de pago de los precios públicos correspondientes a la tarjeta universitaria y al importe de los créditos del primer y segundo cuatrimestre, a quien tenga abonados estos importes procederá devolvérselos.

En el segundo caso, es decir, cuando esos importes no estén conciliados, se hará una primera comunicación por correo electrónico indicando los pasos a seguir. Dado que desde este momento

empiezan a contar los plazos de la tramitación, es muy importante que se compruebe además del buzón de entrada el de correo no deseado y que todo se haga a la mayor brevedad posible. En este supuesto, a quien se le admita a trámite la solicitud, se le generará una hoja de liquidación que es de obligado pago y que se abonará en efectivo/tarjeta en el plazo en ella indicado.

En este último caso, y dado que la concesión de la anulación de matrícula está condicionada a que se concilie el pago del importe correspondiente, vencido el plazo sin hacer efectivo el pago, se resolverá desestimar la anulación entendiendo que la persona interesada desiste de la petición inicial y desea permanecer matriculada, según las condiciones y procedimiento establecidos en la propia resolución.

La tramitación, dependiendo de la fecha en la que se haga la solicitud, podrá demorarse atendiendo a los periodos de registro en la aplicación informática de las calificaciones en las actas ya que, una vez generadas, es necesaria la previa verificación de que no se había concurrido a exámenes antes de poder resolver.

5.2.2 De las peticiones extemporáneas

De manera general las peticiones presentadas fuera de plazo serán desestimadas por extemporáneas. Sólo cuando se acredite alguna de las circunstancias relacionadas a continuación y no se esté en alguno de los casos indicados en el apartado 5.1 podrán ser resueltas favorablemente las solicitudes presentadas fuera de plazo si,

- 1) se justifique una admisión o matrícula en otra titulación universitaria oficial española o en un ciclo formativo de grado superior de formación profesional, en el mismo curso académico.
- 2) se justifique una circunstancia sobrevenida grave ocurrida una vez iniciado el curso. Estas situaciones se estudiarán en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado que valorará las particularidades de cada caso.
- 3) se obtuviera la plaza por el proceso convocado por la CiUG , se solicitase el reconocimiento de créditos en plazo y la fecha de notificación de la resolución es posterior al final del plazo de solicitud de anulación de matrícula correspondiente. En esta situación podrá concedérsele excepcionalmente cuando se presente la solicitud de anulación en los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de reconocimiento de créditos.
- 4) si es consecuencia de una reubicación de la CiUG en una plaza solicitada en mayor preferencia de una titulación cerrada antes de que la persona interesada tuviera que matricularse en la titulación para la que solicita la anulación. Se comprobará que no se trata de un cambio de opinión y que se hizo el procedimiento de confirmación de interés en permanecer en las listas de la CiUG hasta el cierre correspondiente.

Cuando se compruebe que una petición es extemporánea, se hará una comunicación por correo electrónico a la persona interesada por si está en alguna de las situaciones indicadas en el párrafo anterior con el fin de que aporte documentación o haga una mejora de la solicitud. Dado que además se informa de los pasos a seguir. Desde esta comunicación, junto con la información de los pasos a seguir, empiezan a contar los plazos de la tramitación. Es muy importante que se compruebe además del buzón de entrada el de correo no deseado y que todo se haga a la mayor brevedad posible. En el caso de no recibir respuesta de la persona interesada, se resolverá desestimar a solicitud por extemporánea.

El hecho de conceder la anulación de matrícula cuando se solicita fuera de plazo no eximirá en todos los casos del deber del pago de los precios públicos adquirida en el momento de su formalización y, salvo que el decreto de precios públicos de la Xunta de Galicia establezca otra cosa, la Uvigo resolverá de la siguiente manera:

En la circunstancia 4) se eximirá de la obligación de pago.

En la circunstancia 1) se eximirá del deber de pago de tarjeta universitaria y el importe de los créditos del primero y según cuatrimestre siempre que se demuestre que:

- la fecha de la solicitud de admisión en la otra titulación es anterior a la fecha de matrícula en la Uvigo .

- la fecha de la resolución de admisión o de la matrícula en la otra titulación es posterior a la de la matrícula en la Uvigo .
- no transcurrieron más de 15 días naturales desde la matrícula en la otra titulación hasta la presentación de la solicitud de anulación total en la Uvigo .

Cuando no se demuestre el anterior y en la circunstancia 2), se procederá de la siguiente manera:

- para situaciones ocurridas o solicitudes presentadas durante el primer cuatrimestre, se abonará el importe de este, más las tareas administrativas
- para situaciones ocurridas o solicitudes presentadas una vez iniciado el segundo cuatrimestre, procederá el pago completo de la matrícula.

En la circunstancia 3) se eximirá de la obligación de pago de tarjeta universitaria y el importe de los créditos del primero y según cuatrimestre.

Además en estas peticiones extemporáneas, a quien indicara la bonificación por matrícula de honor, la condición de solicitante de beca o ayuda al estudio con cargo a los presupuestos generales del Estado, de la Xunta de Galicia y/o de la Universidad de Vigo o, cualquier otra exención que no proceda aplicar o compensar como consecuencia de una anulación total de matrícula, se le cancelará la tramitación de la bonificación, ayuda o exención y se le requerirá el pago del imponible que corresponda, con anterioridad a la resolución de la solicitud.

5.2.3 Anulación incoada de oficio

Se incoará de oficio el procedimiento de anulación cuando se compruebe que no se cumple alguna de las legislaciones o normativa aprobada por el Consejo de Gobierno que rigen en la Uvigo y, a quien haya obtenido la plaza de detectarse un error material, de hecho y/o aritmético en la asignación de dicha plaza.

Se le anulará la matrícula en cualquier momento a lo largo del curso académico, a quien cause baja en el Centro Universitario de la Defensa de la Escuela Naval Militar de Marín cuando se tramite de oficio previo informe del órgano de dirección del centro. Para la devolución de los precios públicos se procederá según lo indicado en el apartado 5.2.2 para la circunstancia 2).

La resolución, que es competencia del rector, se tramitará en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado.

5.3 Notificación de las resoluciones

Preferentemente, la notificación de resoluciones se realizará a través de la sede electrónica de la Uvigo en la dirección web <https://sede.uvigo.gal/>

De manera excepcional, si en la fecha en la que se produzca la notificación de la resolución no está operativo el procedimiento y/o actuación para que se pueda tramitar por sede electrónica, dicha notificación se efectuará a través de correo electrónico facilitado por la persona interesada. Sólo cuando la resolución sea denegatoria o cuando sea relativa a la concesión de reconocimientos se hará además por correo certificado con acuse de recibo.

SEXTA. Los estados de la matrícula

Activa. Desde el momento de la formalización de la matrícula, otorga plenos derechos y no cambiará si está entregada la documentación y abonados los precios públicos.

Archivada. En esta situación se estará desde el momento en el que conste que el pago de la totalidad o parte de los precios públicos no se han realizado o cuando se esté pendiente de aportar algún documento necesario de los indicados en el anexo II. Este estado supone la limitación de derechos tales como el acceso a la secretaría virtual, la expedición de certificaciones y títulos, la tramitación de solicitudes de matrícula fuera de plazo, anulación y modificación de matrícula, traslados,

formalización de matrículas en cursos posteriores o cualquier otro relacionado con el expediente. Enmendado el motivo que dio lugar a esa situación habrá que solicitar que se active de nuevo.

Anulada. Procederá cuando se resuelva de oficio por parte de la universidad, o como respuesta a una solicitud si se dan las circunstancias establecidas en esta convocatoria.

SÉPTIMA. El derecho de evaluación

El hecho de asistir la clase y concurrir a las pruebas de evaluación no implica que la persona esté matriculada en la materia ni da el derecho a ser incluida o incluido en el acta de evaluación con posterioridad a su edición.

Solo quien figure en el acta de evaluación podrá ser calificado en ella. No podrá ser calificada en las actas ninguna persona que no esté matriculada en la materia correspondiente y en ningún caso se autorizarán matrículas de materias con posterioridad a la fecha de generación de las actas.

7.1 Alumnado con tipo de matrícula común, de intercambio y de visitante.

Se establece una única calificación por curso académico, si bien habrá dos oportunidades de evaluación conforme al calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno.

La matrícula dará derecho a concurrir a las pruebas de evaluación de acuerdo con los calendarios fijados por los centros. Este derecho quedará limitado por las incompatibilidades académicas que establezcan los planes de estudio, por las programaciones académicas de conformidad con la normativa aplicable o por algún impedimento regulado en la normativa de permanencia o en las memorias de verificación.

7.1.1 Evaluación de fin de carrera

Podrá ser evaluado de fin de carrera todo el alumnado con tipo de matrícula ordinaria que cumpla los requisitos señalados a continuación y que sin excepción deberán reunirse en el plazo de matrícula:

- que resten como máximo 24 créditos ya matriculados en cursos anteriores. En este cómputo no se tendrán en cuenta los créditos del TFG que podrá matricularse por primera vez.
- Haber sido evaluado de los 24 créditos.
- que para la defensa del TFG se pueda garantizar el mínimo de dedicación necesaria para su preparación. Teniendo en cuenta que cada ECTS suponen en la Uvigo 25 horas de trabajo, hace falta que desde la fecha de inicio del curso académico hasta la fecha de defensa del TFG transcurran un mínimo de 4 semanas para un TFG de 6 créditos (6 ECTS=150 horas=4 semanas) y de 8 semanas para un TFG de 12 y 18 créditos (12 ECTS=300 horas=8 semanas).
- Los centros verificarán que se cumplan los requisitos para autorizar la presentación y defensa del TFG y establecerán los procedimientos de depósito y de celebración de las defensas de los trabajos de fin de grado dentro de los límites del calendario académico oficial de la Uvigo.

Quien no se presente la evaluación de fin de carrera, podrá concurrir a la evaluación común y a la extraordinaria. En el caso de presentarse a las pruebas y no superar alguna materia, deberá escoger una de ellas.

7.1.2 Evaluación común

Se realizará al final de cada cuatrimestre.

7.1.3 Evaluación extraordinaria

Se realizará en el período indicado nel calendario académico.

7.2 Alumnado con tipo de matrícula RFC

En lo referente a este procedimiento los centros aplicarán el regulado en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Capítulo III de la Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre en la que se dictan normas de desarrollo y aplicación del RD 967/2014 de 21 de noviembre.

Tras la evaluación de los RFC los centros publicarán una relación nominal con las calificaciones de las personas aptas, no aptas y no presentadas. Quien lo desee formulara las reclamaciones según el procedimiento establecido en la legislación de estudiantes para la impugnación de las calificaciones. Pasado el plazo de reclamación, las actas originales se remitirán al Servicio de Gestión de Estudios de Grado junto con la copia de la resolución dictada por el ministerio. En aquellos casos en los que se produzca una adaptación de los RFC de un plan extinguido a la nueva estructura de grados, el centro hará constar dicha circunstancia.

Será el Servicio de Gestión de Estudios de Grado quien remita a la persona interesada una certificación con los resultados obtenidos hasta ese momento en la Uvigo .

Según la opción escogida en la formalización de la matrícula de RFC, el derecho de evaluación será como a continuación se determina:

7.2.1 Prueba de aptitud

La matrícula dará derecho a la realización de dos pruebas de evaluación por curso académico que se efectuarán al final de cada cuatrimestre.

El tribunal cualificador estará constituido por cinco doctores o doctoras que impartan enseñanzas en las materias incluidas en la prueba de aptitud.

7.2.2 Período de prácticas

Las condiciones de realización del período de prácticas serán establecidas por cada centro siendo la duración en horas equivalente al número de créditos de la materia (25 horas/crédito).

El seguimiento y la valoración del período de prácticas serán realizados por el órgano que determine el centro. Se nombrará un tutor o tutora que será docente de la universidad y deberá poseer la misma formación de grado que la persona titulada en el extranjero. Al final del período de prácticas se tendrá que presentar al tutor o tutora una memoria o trabajo.

7.2.3 Realización de un proyecto o trabajo

Deberá iniciarse y concluirse dentro del mismo curso académico.

Se desarrollará bajo la tutela de un director o directora que establecerá los objetivos del mismo y la línea de trabajo. Podrá actuar cómo tal cualquier docente de la universidad.

7.2.4 Asistencia a cursos tutelados

La duración no será superior a la de un curso académico.

El tutor o tutora impartirá docencia en el centro y avalará al final del curso una memoria o trabajo que será evaluado por la comisión nombrada la tal efecto.

OCTAVA. Simultanear estudios universitarios oficiales

El alumnado que esté matriculado en las modalidades de continuación de estudios o curso puente: continuación, para cursar, en el mismo curso académico, más de una titulación universitaria oficial, tendrá que tener concedida la simultaneidad previamente a la formalización de la segunda matrícula. No se concederá simultaneidad de estudios al alumnado en las modalidades de primera matrícula o curso puente: inicio.

Las solicitudes (modelo S.8 del anexo V) se presentarán por el medio relacionado en el apartado L1.2 del anexo III. Se tramitarán en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado y se resolverán conforme a lo dispuesto en la orden ministerial del 28 de septiembre de 1984 (BOE del 9 de octubre),

y en la normativa de simultaneidad de estudios de la Uvigo aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2017.

Para que se pueda conceder simultaneidad, además de no superar entre las dos titulaciones el máximo de créditos establecidos en la citada normativa, habrá que esperar a que en la titulación solicitada resulten plazas sin cubrir al final del procedimiento de admisión correspondiente, es decir, en el proceso convocado por la CiUG (apartado 2.1) o en los cursos puente (apartado 2.7).

NOVENA. Horario de los trámites de admisión, matrícula y presentación de solicitudes.

9.1 Presenciales

Se aconseja solicitar cita previa para hacer trámites de forma presencial en las unidades administrativas y en el Servicio de Gestión de Estudios de Grado.

9.2 No presenciales

Los plazos de admisión y matrícula para primer curso por primera vez serán los establecidos por la CiUG y la aplicación informática para realizar los trámites es NERTA (ambos enlaces para acceder se encuentran en la presente convocatoria).

Los restantes plazos de matrícula y de modificación y para solicitar anulación total y matrícula fuera de plazo se realizarán a través de la secretaría virtual, y el plazo termina a las 23:59 horas del último día del plazo. Para acceder se dispondrá de un NIU. Al alumnado de nuevo ingreso se le generará automáticamente al finalizar la matrícula. Para recuperar los datos de acceso se encuentra un enlace en la presente convocatoria.

Los modelos de solicitud relacionados en el anexo V se presentarán en sede electrónica junto con una instancia genérica. El enlace acceder se encuentra en la presente convocatoria.

DÉCIMA. Incompatibilidades e impedimentos de matrícula

10.1 Incompatibilidades

La matrícula formalizada se entenderá hecha sin perjuicio de las posibles incompatibilidades con los horarios de clases y exámenes determinados por los centros para cada titulación, de acuerdo con las necesidades de sus programas de estudio y estará condicionada por la ordenación temporal de los estudios, prelación, requisitos y aquellos deberes académicos establecidos en el correspondiente plan de estudios.

En el caso de detectarse algún tipo de incompatibilidad o incumplimiento de la normativa, se le comunicará a la persona afectada con el fin de enmendar dicha anomalía.

En cualquiera caso, el ejercicio del derecho de matrícula establecido en las presentes normas no obligará a la modificación del régimen de horarios generales o fechas de exámenes determinados en cada centro, de acuerdo con las necesidades de su planificación.

10.2 Impedimentos de matrícula

El alumnado no podrá formalizar matrícula, en ningún caso, si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se pretenda iniciar estudios y no se tenga concedida una admisión.

- Cuando se pretendan cursar materias de cursos totalmente extinguidos al encontrarse el plan de estudios extinto o en proceso de extinción según el calendario de extinción del cuadro 3 del anexo IV.
- Cuando, una vez realizada la adaptación al plan de estudios, se pretendan cursar materias del plan de origen alegando que en el nuevo plan adaptado no están todas las materias y/o cursos implantados.
- Cuando, una vez realizada la adaptación de plan de estudios, se pretenda cursar materias de cursos no implantados según el calendario de implantación del cuadro 4 del anexo IV.

DÉCIMOPRIMEIRA. Tratamiento de datos personales

Responsable del tratamiento:

La Universidad de Vigo es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal y cumple con los principios de transparencia e información conforme a los artículos 12 y 13 de la Legislación (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y con el dispuesto en el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)

Finalidades:

Los datos personales facilitados por el alumnado, serán tratados con las siguientes finalidades:

- Realizar toda la gestión académica y administrativa del alumnado a lo largo de todo el ciclo académico en cualquiera de las titulaciones oficiales (grado, máster y doctoramiento)
- Realizar toda la gestión de la formación permanente, los títulos propios de la Universidad de Vigo, prácticas externas y todo tipo de actividades académicas, culturales, deportivas, de voluntariado y en general de extensión universitaria ofrecidas por la Universidad de Vigo.
- Gestionar la utilización de las plataformas de teledocencia, aulas virtuales, tarjeta universitaria, correo electrónico institucional y todo tipo de recursos electrónicos propios o contratados por la Universidad de Vigo para el desarrollo de la gestión académica y administrativa, así como de la gestión de las actividades docentes y de los procesos de evaluación virtuales y, otro tipo de actividades académicas amparadas por la normativa universitaria.

Legitimación:

La Universidad de Vigo está legitimada para el tratamiento de la información personal de acuerdo con los principios de licitud señalados en el artículo 6 del RXP, y especialmente en cumplimiento de deberes legales, de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos. El tratamiento está amparado, principalmente, en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades para la prestación del servicio de educación superior que tiene encomendada, así como en toda su normativa de desarrollo. Asimismo, entre las diferentes normativas afectadas, la Universidad está legitimada por la Ley 6/2013, de 13 de junio, del sistema universitario de Galicia, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los Estatutos de la Universidad de Vigo y su normativa de desarrollo.

Legitimación para determinados tratamientos:

I. Para realizar pruebas de evaluación virtuales

El control visual de la imagen del alumnado durante la realización de las pruebas de evaluación virtuales y, en su caso, la grabación de su voz/imagen en las pruebas de evaluación virtual orales, sin perjuicio del deber de proporcionarle información previa, está amparada por el artículo 6.1 e) de la Legislación (UE) 2016/679 dado que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, con la finalidad de facilitar al profesorado el seguimiento, control, procedimiento de evaluación y revisión de las pruebas de evaluación, así como para garantizar

los derechos y deberes del alumnado. Concretamente, el artículo 46.3º de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, prevé que las mismas establecerán los procedimientos de verificación de los conocimientos del alumnado. Por lo tanto, no se requiere del consentimiento previo del alumnado para los dichos tratamientos de datos personales.

Hacia el desarrollo adecuado del dicho control visual o, en su caso, grabación mediante cámara web, el alumnado procurará situarse en un lugar acomodado para evitar la captación de imágenes relativas su vida familiar, asegurando la ausencia de terceras personas no concernidas. En ningún caso a Universidad de Vigo será responsable de la captación de imágenes o situaciones ajenas al alumno/a que se habían podido producir durante lo visionado o la grabación de un examen.

II. Para la realización de clases virtuales

Si el profesorado necesita realizar una grabación de una clase virtual, se advertirá de la misma al alumnado, proporcionándole información previa antes del comienzo de la clase, así como las finalidades docentes para las cuáles se necesita. Esta grabación resultará voluntaria para el alumnado, que en tal caso podrá acceder al aula virtual cómo oyente, desactivando la cámara y el micrófono y formulando sus consultas a través del chat. Este tratamiento también puede estar legitimado polo artículo 6.1 e) de la Legislación (UE) 2016/679, en tanto tenga una finalidad exclusivamente educativa y su acceso esté limitado al profesorado y al alumnado de la materia, sin que pueda ser utilizado ulteriormente para otros fines distintos, como pode ser su divulgación pública, lo que requeriría el consentimiento expreso de la persona afectada. Dicho consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento.

Acreditación de la identidad del alumnado:

La Universidade de Vigo tiene dos vías esigibles y no excluyentes para la acreditación de la identidad del alumnado, hacia las pruebas de evaluación tanto presenciales como virtuales, las actividades docentes y otro tipo de actividades académicas.

Por un lado, el sistema de acreditación mediante clave concertada, facilitada y gestionada por la Universidad de Vigo, amparada polo artículo 6.1 c) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal por el responsable del tratamiento, legitimada por el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Por otro lado, mediante la exhibición del documento nacional de identidad o pasaporte del alumnado en cualquier momento de la realización de las pruebas de evaluación tanto presenciales como virtuales, que podrá requerir el profesorado, amparada polo artículo 6.1 e) del RXPD en el que el tratamiento es necesario en ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, legitimado por el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

Destinatarios:

Los datos solo serán cedidos en los casos previstos legalmente cuando sea necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos serán cedidos a otras administraciones y organismos públicos para el ejercicio de las competencias que les sean propias y compatibles con las finalidades enunciadas.

Transferencias internacionales:

No se prevén, excepto para la tramitación y gestión de programas internacionales de becas y ayudas a la movilidad en el seno de los convenios internacionales y nacionales de los diferentes programas.

Plazos de conservación:

Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se habían podido derivar del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

Derechos:

El alumnado de la Universidad de Vigo tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, rectificación o supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrá derecho a oponerse al dicho tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder públicos, la portabilidad de sus datos.

Los devanditos derechos se podrán ejercer mediante solicitud dirigida al rector y presentada electrónicamente a través de la sede electrónica de la Universidad de Vigo <https://sede.uvigo.gal/> (preferentemente empleando el procedimiento específico [SXER - Ejercicio derechos sobre protección de datos \(uvigo.gal\)](https://sede.uvigo.gal/)) o bien presencialmente ante unha oficina de Asistencia en Materia de Rexistro de la Universidad de Vigo, o en cualquiera de los registros y oficinas de correos indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y remitida a la Secretaría General de la Universidad de Vigo, Campus universitario Lagunas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Para más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igual se podrá dirigir dicha solicitud directamente a la Delegada de Protección de Datos: dpd@uvigo.gal.

De no ser atendido su derecho, la persona interesada pode presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

En todo caso, el alumnado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

DÉCIMOSEGUNDA. Resolución de reclamacións y recursos

Las reclamacións o recursos interpuestos relativos a la matrícula se resolverán al amparo de esta convocatoria y demás normativas, resoluciones y acuerdos que reglamenten el régimen del alumnado, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación en cada caso.

DÉCIMOTERCERA. Normas finales

Las instrucciones que dicten la Secretaría General, la Gerencia y las vicerrectorías competentes en materia de gestión académica de la universidad, en aclaración e interpretación de las presentes normas de matrícula, se harán públicas en los tableros de anuncios de los centros universitarios y en la dirección web de la Uvigo.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE 14/07/1998).

Las personas interesadas podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, ante el mismo órgano que la dictó. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, según lo previsto en el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02/10/2015).

DÉCIMOCUARTA. Entrada en vigor

La presente convocatoria entrará en vigor para el curso académico 2021/2022.

El RECTOR,
Manuel Joaquín Reigosa Roger