

Resolución Reitoral pola que se aproban as Normas Económicas derivadas da Xestión Académica dos Títulos Propios no curso académico 2024/2025

A Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia establece no seu artigo 75.3.f) que corresponde ao Consello Social fixar os prezos de títulos propios da universidade.

O Regulamento de formación permanente da Universidade de Vigo aprobado polo Claustro universitario o 28 de xuño de 2021 establece as condicións que desenvolven as distintas xestións en materias de prezos públicos.

Unha vez aprobados os prezos polo Consello Social, neste contexto normativo resulta necesario establecer na Universidade de Vigo os procedementos de aplicación do disposto nas devanditas normas.

É polo que, en virtude das atribucións conferidas polos Estatutos da Universidade de Vigo aprobados por Decreto 13/2019 (DOG do 22 de febreiro de 2019),

ESTA REITORÍA RESOLVE establecer as seguintes normas que serán aplicadas aos procedementos do curso 2024/2025,

1. PREZOS TÍTULOS PROPIOS DE ESPECIALIZACIÓN ACADÉMICA**1.1 Matrícula**

Os prezos de cada actividade formativa serán aprobados polo Consello Social, de acordo coa proposta efectuada pola Comisión de Estudos do Centro de Posgrao e formación permanente e polo Consello de Goberno no caso de Mestrado propio.

1.2 Expedición de títulos e certificados académicos

- A certificación electrónica do título ou do diploma no idioma de impartición do título propio á que se refire o artigo 52.1 do Regulamento de formación permanente non require o pago de prezos públicos.
- Por expedición en formato físico do título de *Mestrado Propio* establécese o mesmo importe que a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional mediante decreto anual, fixa para os títulos oficiais de Grao e Máster.
- Por expedición en formato físico de título de especialista o importe é o 50 % do prezo de expedición do título de mestrado Propio.
- Por expedición en formato físico do título de Experto ou diploma de formación superior universitaria o 25 % do prezo de expedición do título de mestrado propio .
- Para o resto dos títulos en formato físico o prezo de expedición será de 15 €.
- Para titulacións propias extinguidas:
 - de Graduado/a Universitario/a e Titulado/a Superior establécese o mesmo importe que o Decreto de prezos públicos establece para os títulos oficiais de Diplomado/a.
 - de Graduado/a Superior establécese o mesmo importe que o Decreto de prezos públicos establece para os títulos oficiais de Licenciado/a.
- Por expedición de duplicado de títulos de mestrado propio, o mesmo importe que se establece no Decreto de prezos públicos para títulos oficiais. No resto dos títulos o prezo do duplicado é de 15 €.
- Por expedición de certificación académica de mestrado propio, especialista e experto: o mesmo importe que se establece no Decreto de prezos públicos polo mesmo concepto para estudos oficiais.

**CSV : GEN-e9fc-6fb5-e5c4-5755-0262-38ef-007f-95a9**DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portalfirmas.redsara.es/ptf/valida>**FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 29/07/2024 09:48 | NOTAS : F**

1.3 Recoñecemento de créditos

O prezo por recoñecemento de créditos é o 25% dos prezos establecidos para os créditos correspondentes.

2. PREZOS PROGRAMA UNIVERSITARIO DE MAIORES

2.1 Matrícula

Prezo	Concepto
125,00 €	Curso completo 18 créditos Titulado/a Universitario/a Superior Sénior
105,00 €	Curso completo 15 créditos Titulado/a Universitario/a en Cultura e Sociedade
8,00 €	Por cada crédito matriculado, para o resto de matrículas
22,31 €	Secretaría: apertura de expediente académico
4,79 €	Secretaría: expedición e mantemento de tarxeta de identidade
1,75 €	Documentación e soporte de matrícula

2.2 Expedición de títulos e certificados académicos

- Para a expedición de título de *Universitario/a Superior Sénior e Universitario/a en Cultura e Sociedade* establécese como importe o 25 % do prezo que o Decreto de prezos públicos establece para os títulos oficiais de Grao.
- Para a expedición de título de *Universitario/a Sénior (extinguido)* establécese como importe o 25% do prezo que o Decreto de prezos públicos establece para os títulos oficiais de Diplomado/a.
- Por expedición de duplicado o 25% do prezo que o Decreto de prezos públicos establece polo mesmo concepto para títulos oficiais.
- Para a expedición de certificación académica o prezo que o Decreto de prezos públicos establece polo mesmo concepto para títulos oficiais.

3. PROGRAMA UNIVERSITARIO PARA EMPREGO E VIDA AUTÓNOMA

3.1 Matrícula

Prezo	Concepto
320,00 €	Curso completo 40 créditos
8,00 €	Por cada crédito matriculado, para o resto de matrículas
22,31 €	Secretaría: apertura de expediente académico
4,79 €	Secretaría: expedición e mantemento de tarxeta de identidade
1,75 €	Documentación e soporte de matrícula

3.2 Expedición de título e certificación académica:

- Por expedición en formato físico do título o importe é o 50% do prezo de expedición do título de mestrado propio.
- Por expedición de duplicado de títulos o mesmo importe que se establece no Decreto de prezos públicos para títulos oficiais.
- Por expedición de Certificación académica: o mesmo importe que se establece no Decreto de prezos públicos polo mesmo concepto para estudos oficiais.



CSV : GEN-e9fc-6fb5-e5c4-5755-0262-38ef-007f-95a9

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portalfirmas.redsara.es/ptf/valida>

FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 29/07/2024 09:48 | NOTAS : F

4. PAGAMENTO

Non será preciso presentar na Universidade ningún xustificante de pagamento da matrícula, agás que sexa requirido pola Sección de xestión de prezos públicos.

4.1 Formas de pagamento

4.1.1 O pagamento dos prezos públicos asociados á matrícula realizarase a través das seguintes formas:

- a) **Entidade financeira:** seleccionando esta opción na aplicación de automatrícula aboarase o importe íntegro en efectivo, ata o día de finalización do prazo de matrícula, nas entidades bancarias colaboradoras coa UVigo: Abanca ou Banco Santander.

Non realizar o pagamento no prazo indicado no abonaré terá as consecuencias previstas no apartado de falta de pagamentos desta normativa.

- b) **TPV-Terminal Punto de Venta (tarxeta):** seleccionando esta opción na aplicación de automatrícula aboarase o importe íntegro no mesmo momento.

Non realizar o pagamento no prazo indicado según a forma de pago terá as consecuencias previstas no apartado de falta de pagamentos desta normativa.

- c) **Domiciliación bancaria:** exclusivamente nos cursos de mais de 15 créditos ECTS, na aplicación de automatrícula deberá indicarse a persoa titular e o número de conta bancaria de zona SEPA (Zona Única de Pagos en Euros) e a modalidade:

- i. **Domiciliación do pagamento íntegro:** o cargo realízase na seguinte semana á de finalización do prazo de matrícula.
- ii. **Domiciliación do pagamento fraccionado:** pódese fraccionar en 2 prazos o pago nos estudos de mais de 30 créditos ECTS e importe mínimo de 200 €.
 - O primeiro prazo corresponde ao 60% do importe e o cargo realízase na seguinte semana á de finalización do prazo de matrícula.
 - O segundo prazo corresponde ao 40% do importe e o cargo realízase 2 meses despois do primeiro cargo.

No momento da matrícula debe descargar da aplicación de automatrícula a autorización de domiciliación bancaria SEPA e presentala a través da mesma aplicación coa sinatura manuscrita ou electrónica da persoa titular da conta, no prazo de 10 días naturais desde a matrícula e en ningún caso despois do día de finalización do prazo de matrícula.

Se non se presenta a autorización SEPA ou o cargo é rexeitado pola entidade bancaria, a sección de xestión de prezos públicos procederá ao cambio da forma de pagamento a “entidade financeira” e informará da nova situación por correo electrónico ao estudantado. Non realizar o pagamento no prazo indicado no abonaré terá as consecuencias previstas no apartado de falta de pagamentos desta normativa.

Será responsabilidade do/a estudante manter actualizados os datos bancarios, verificar que a conta onde domicilia o pagamento se atopa operativa, que está autorizado o cargo da domiciliación, e que a entidade bancaria efectúa o pagamento da matrícula.

- d) **Pagos desde países que non posúan contas SEPA:** poden realizarse os pagos a través de **TPV-terminal punto de venta** ou, de non ser posible e de xeito excepcional, a través de **transferencia bancaria**. Neste último caso o estudantado debe dirixirse ao correo prezostitulospropios@uvigo.gal para solicitar o pago.



4.1.2 O pagamento dos prezos públicos por expedición de títulos e certificados aboaranse en efectivo na Entidade financeira ou a través de TPV-Terminal punto de venta en pago único.

4.2 Modificación da forma de pagamento

Pódese solicitar a modificación da forma de pagamento a través do formulario en liña https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/formularios/encuesta/cubrir_paso1/12474, ata 3 días antes da finalización do prazo de matrícula.

4.3 Comunicacions ao alumnado

Todas as comunicacións ao alumnado necesarias para a aplicación do disposto nesta normativa realizaranse ao correo electrónico sinalado na matrícula.

5. DESCONTOS

5.1 De acordo co establecido no artigo 46.2 da Lei 6/2003 de 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras de Galicia, cando existan razóns de interese público que o xustifiquen, poderán sinalarse prezos públicos en contía inferior á establecida, previa adopción das previsións orzamentarias precisas para a cobertura da parte do custo subvencionado.

5.2 De acordo co Regulamento de formación permanente o Consello Social ten establecido un prezo reducido para:

- comunidade universitaria
- comunidade alumni
- persoas desempregadas
- persoas con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%

Ademais a Comisión de Estudos de Posgrao poderá propor ao Consello Social para algún título en concreto prezos reducidos para outros colectivos, cumprindo en todo caso o establecido no punto anterior.

5.3 Procedementos:

1.No momento da automatrícula o estudantado escollerá o desconto ao que teña dereito. A condición alegada deberá estar vixente no prazo de matrícula.

2. Para a tramitación deste procedemento consultarase de xeito electrónico os seguintes datos:

- Condición de pertenza á comunidade universitaria.
- Discapacidade

No caso de que existan dificultades técnicas que impidan a súa comprobación, ou doutros descontos debe achegar a documentación a través da aplicación de automatrícula no prazo de matrícula.

3. Documentación:

- a) Comunidade alumni: Xustificarase mediante a credencial de pertenza a Comunidade Alumni.
- b) Desempregado: Acreditarase mediante un informe de períodos de inscrición.

A documentación tense que presentar a través da aplicación no prazo de matrícula.

5.4 A sección de xestión de prezos públicos revisará a documentación, eliminará o desconto se non se acredita o dereito, e informará da nova situación por correo electrónico ao estudantado indicando que antes do fin do prazo de matrícula debe efectuar o pago do novo importe, coas consecuencias prevista nesta normativa para o caso de falta de pagamento.



CSV : GEN-e9fc-6fb5-e5c4-5755-0262-38ef-007f-95a9

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portalfirmas.redsara.es/ptf/valida>

FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 29/07/2024 09:48 | NOTAS : F

6. FALTA DE PAGAMENTOS

Cando os prezos públicos relativos á matrícula non sexan aboados segundo a forma de pagamento elixida e dentro do prazo indicado, a matrícula será anulada sen devolución dos importes aboados.

7. DEVOLUCIÓN

7.1 Procede a devolución de prezos públicos no caso de:

- a. A cancelación do título se tras o período de matrícula non se acadase o número mínimo de estudantes especificado na proposta.
- b. A non realización do curso debido a situacións extraordinarias.
- c. A modificación substancial do calendario de docencia do curso.
- d. A imposibilidade de asistencia do estudantado por enfermidade grave, maternidade, paternidade ou, no caso da modalidade de ensino presencial, por traslado de domicilio fóra da provincia na que se imparte o curso. As persoas solicitantes deberán xustificar adecuadamente estas situacións.
- e. A aplicación do desconto con posterioridade ao pago de matrícula unha vez acreditada a condición.
- f. Anulación de matrícula

7.2 Nos casos a e b a devolución realízase de oficio, sen necesidade de solicitude. Nos restantes casos a solicitude debe ser realizada a través do **formulario en liña** aportando a documentación correspondente e subilo a sede electrónica a través de instancia xenérica.

De xeito excepcional para este procedemento, unicamente as persoas de nacionalidade extracomunitaria, poderán usar medios de acceso á sede electrónica alternativos, para o cal deberán iniciar o procedemento enviando un correo electrónico a estranxeiros@uvigo.gal antes de presentar a súa solicitude e con antelación suficiente ao día de peche do prazo de presentación.

7.3 O prazo de presentación de solicitudes será

- No caso de modificación substancial do calendario de docencia no prazo de 10 días naturais desde a publicación da modificación.
- Nos casos descritos no apartado d) e f) será como data límite aos 10 días naturais desde inicio do feito causante, e en todo caso
 - no prazo de 2 meses desde o fin do prazo de matrícula en estudos de mestrado e especialista,
 - e unha vez impartida o 50% da docencia no resto dos estudos.
- No caso de aplicación do desconto, a solicitude presentárase antes do día de finalización do prazo de matrícula.

7.4 As solicitudes de devolución serán resoltas pola vicerreitoría con competencias en ordenación académica e xestionadas pola Sección de xestión de prezos públicos, quen solicitará informe á Comisión de Estudos Propios (CEP) nos casos **c** e **d** sinalados no apartado anterior.

7.5 No caso de que o curso xa se iniciase, o importe a devolver será proporcional aos servizos académicos utilizados ata o momento da solicitude. O importe da devolución será transferido á conta bancaria indicada na solicitude da que sexa titular o/a estudante.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de **dous meses** contados dende o día seguinte da súa publicación, de conformidade co disposto na *Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa*.



CSV : GEN-e9fc-6fb5-e5c4-5755-0262-38ef-007f-95a9

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portalfirmas.redsara.es/ptf/valida>

FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 29/07/2024 09:48 | NOTAS : F

As persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución un recurso de reposición, no prazo **dun mes** contado dende o día seguinte da súa publicación, perante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpoñer un 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*.

En Vigo, na data da sinatura electrónica
O reitor,
Manuel Joaquín Reigosa Roger

Código seguro de Verificación : GEN-e9fc-6fb5-e5c4-5755-0262-38ef-007f-95a9 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://portalfirmas.redsara.es/pt/valida>



CSV : GEN-e9fc-6fb5-e5c4-5755-0262-38ef-007f-95a9
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portalfirmas.redsara.es/pt/valida>
FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 29/07/2024 09:48 | NOTAS : F