

RESOLUCIÓN REITORAL DE MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN REITORAL DE 29 DE XULLO DE 2024 POLA QUE SE APROBAN AS NORMAS ECONÓMICAS DERIVADAS DA XESTIÓN ACADÉMICA DOS TÍTULOS PROPIOS NO CURSO ACADÉMICO 2024/2025

Como consecuencia da modificación da estrutura do Centro de Posgrao e Formación Permanente (CPEF), é necesario modificar a Resolución Reitoral do 29 de xullo de 2024 pola que se aproban as normas económicas derivadas da xestión académica dos títulos propios no curso académico 2024/2025.

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

Modificar a devandita resolución reitoral que queda redactada do seguinte xeito:

- Norma 4 pagamento Onde di “Non será preciso presentar na Universidade ningún xustificante de pagamento da matrícula, agás que sexa requirido pola Sección de xestión de prezos públicos”

Debe dicir “Non será preciso presentar na Universidade ningún xustificante de pagamento da matrícula, agás que, por no constar na aplicación informática a confirmación do pagamento , este sexa requirido”.

“O alumnado dende autoservizo terá acceso aos pagamentos pendentes e, se así o desexa, aboará a través de TPV ou entidade financeira os importes pendentes”.

- Norma 4.1.1. c) Onde di “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”

Debe dicir “Se non se presenta a autorización SEPA, a área académica de apoio ao CPEF procederá ao cambio da forma de pagamento a “entidade financeira” e informará da nova situación por correo electrónico ao estudantado”.

- Norma 4.1.1. d) Onde di “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.

Debe dicir “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



CSV : GEN-8b81-4d8a-d359-0b51-cd79-5cc3-f372-d09c

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

FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 07/05/2025 16:34 | NOTAS : F

través de transferencia bancaria. Neste último caso o estudantado debe dirixirse á área académica de apoio ao CPFP para solicitar o pago expoñendo os motivos.

- Norma 4.2 Onde di “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

Debe dicir “Pódese solicitar a modificación da forma de pagamento solicitándoo na área académica de apoio do CPFP ata 3 días antes da finalización do prazo de matrícula”.

- Norma 5.3.1 Onde di “No momento da automatrícula o estudantado escollerá o desconto ao que teña dereito. Quen tendo dereito a exención non a marcase, poderá enviar, antes da finalización do prazo de matrícula, a solicitude xunto coa a documentación acreditativa ao correo electrónico prezostitulospropios@uvigo.es. A condición alegada deberá estar vixente no prazo de matrícula.”

Debe dicir “No momento da automatrícula o estudantado escollerá o desconto ao que teña dereito. Quen tendo dereito a exención non a marcase, poderá enviar, antes da finalización do prazo de matrícula, a solicitude xunto coa documentación acreditativa á área académica de apoio do CFFP. A condición alegada deberá estar vixente no prazo de matrícula”

- Norma 5.4 Onde di “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.

Debe dicir “A área académica de apoio ao CPFP revisará a documentación, eliminará o desconto si 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.

- Norma 6 Onde di “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”.

Debe dicir “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 pola área académica de apoio ao CPEP, sen devolución dos importes aboados”.

- Norma 7.4 Onde di “ As solicitudes de devolución serán resoltas pola vicerreitoría con competencias en ordenación académica e xestionadas pola Sección de xestión de prezos



CSV : GEN-8b81-4d8a-d359-0b51-cd79-5cc3-f372-d09c

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

FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 07/05/2025 16:34 | NOTAS : F

públicos, quen solicitará informe á Comisión de Estudos Propios (CEP) nos casos **c e d** sinalados no apartado anterior”.

Debe dicir “No caso de devolución de prezos de matrícula derivados das situacións sinaladas no punto 7.1.d deberá ser solicitada a través da sede electrónica coa documentación que acredite a causa motivo da devolución”

“No resto de casos de devolución de prezos de matrícula, a área académica de apoio ao CPFP fará a oportuna modificación de matrícula e a xestión informática do procedemento de devolución”

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 á súa publicación, de conformidade co disposto na *Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa*.

As persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, 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, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas*.

Vigo, na data da sinatura electrónica

O reitor,

Manuel Joaquín Reigosa Roger



CSV : GEN-8b81-4d8a-d359-0b51-cd79-5cc3-f372-d09c

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

FIRMANTE(1) : MANUEL JOAQUÍN REIGOSA ROGER | FECHA : 07/05/2025 16:34 | NOTAS : F