

# REGULAMENTO DAS CERTIFICACIÓNS ACADÉMICAS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

(Aprobado no Consello de Goberno o 20 de novembro de 2020)

## 1. Obxecto.

Esta norma ten por obxecto regular o procedemento polo que se expedirán os distintos tipos de certificacións académicas do alumnado matriculado en estudos oficiais de grao e de máster da Universidade de Vigo.

## 2. Definición.

A certificación académica é o documento oficial acreditativo das ensinanzas seguidas por cada estudante que comprenderá todos os créditos cursados en titulacións oficiais, os recoñecidos, os transferidos e os superados para a obtención do correspondente título, incluídos no seu expediente académico.

A certificación académica acredita os estudos realizados nunha titulación universitaria oficial nun plan de estudos concreto. Para cada titulación e plan de estudos, emitirase unha certificación académica distinta.

As certificacións académicas son válidas mentras non existan modificacións no expediente e indefinidas dende o depósito do título, agás que se curse unha nova mención, que se engadirá ao expediente do alumnado.

As certificacións académicas que se expidan aos efectos dunha axuda, bolsa, subvención, convocatoria ou procedementos da Universidade de Vigo, e que sexan gratuítas, só terán validez para o trámite de que se trate.

## 3. Tipos de certificación académica.

As certificacións académicas poden ser de dous tipos:

### a) Oficial

A certificación académica oficial é a acreditación que surte efectos de traslado de expediente noutra universidade, e será asinada polo decano/a ou director/a do centro. O traslado efectúase por solicitude da persoa interesada e será o centro no que realizou os estudos, quen remita a certificación académica á universidade de destino.

Entre centros da Universidade de Vigo non é necesario remitir a certificación académica a efectos de traslado.

### b) Persoal

A certificación académica persoal é a acreditación do expediente solicitada polo alumnado, que se xerará en nome do administrador/a do centro e será asinada polo xefe/a da área académica de grao ou de posgrao do centro ao que pertencen os estudos. No caso dos centros adscritos, estas certificacións se xerarán en nome do

secretario/a e serán asinadas pola persoa responsable da secretaría de alumnado do centro.

#### **4. Contido da certificación académica.**

A información contida na certificación académica será a seguinte:

- Datos persoais do/a estudante: nome, apelidos, DNI, pasaporte ou nº do documento de identificación, lugar e data de nacemento.
- A titulación.
- Acceso á universidade e á titulación.
- Resumo de créditos necesarios e superados.
- Cadro de recoñecementos de formación básica, ciclos superiores de formación profesional, experiencia profesional, titulacións propias, se procede.
- Materias matriculadas, cursadas ou recoñecidas, correspondentes ao plan de estudos elixido, coa seguinte información:
  - o Código
  - o Nome da materia
  - o Créditos
  - o Tipo
  - o Curso
  - o Cualificación
  - o ECTS Grade
  - o Observacións (se procede)
- Información sobre o crédito europeo e a súa aplicación na Universidade de Vigo.
- Mencións, se procede.
- Nota media do expediente.
- Recoñecemento de actividades universitarias, se procede.
- Prácticas extracurriculares, se procede.
- Idioma de docencia das materias, se procede.
- Expedición do título, se procede.
- Data de expedición da certificación académica.
- Data de expedición e sinatura electrónica da persoa responsable.
- Mobilidade (SICUE, Erasmus+, ISEP, etc.), se procede.

#### **5. Idiomas.**

As certificacións académicas de grao e de máster poderán expedirse en galego, español e inglés, a solicitude da persoa interesada.

As certificacións académicas con dilixencias só se expiden en galego e/ou español. As dilixencias son textos explicativos a efectos de axudas, bolsas ou calquera outra circunstancia segundo a normativa vixente que sexa preciso incorporar á certificación académica.

#### **6. Sistema de cualificacións.**

Os resultados obtidos polo alumnado en cada unha das materias do plan de estudos cualifícanse segundo o establecido no *Real Decreto 1125/2003, de 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificación nas*

*titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional*, en función da seguinte escala numérica de 0 a 10, con expresión dun decimal:

0-4,9: Suspenso (SS)

5,0-6,9: Aprobado (AP)

7,0-8,9: Notable (NT)

9,0-10: Sobresaliente (SB)

A mención de “Matrícula de honra (MH)” poderá ser outorgada ao alumnado que obtivera unha cualificación igual ou superior a 9,0. O seu número non poderá exceder do 5% do alumnado matriculado nunha materia no correspondente curso académico, salvo que o número de alumnado matriculado sexa inferior a 20, en cuxo caso poderase conceder unha soa “Matrícula de honra”.

Naqueles casos en que nun expediente non figure, en todas ou nalgúnhas das materias, a cualificación cuantitativa establecida no Real Decreto 1125/2003, a cualificación cualitativa da materia converterase en cuantitativa mediante a aplicación do baremo establecido no *Protocolo de colaboración entre a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e as universidades de Santiago de Compostela, A Coruña e Vigo para a valoración de expedientes académicos*:

- Matrícula de honra: 10,00 puntos
- Sobresaliente: 9,00 puntos
- Notable: 7,50 puntos
- Aprobado: 5.50 puntos

## **7. Nota media.**

A nota media do expediente académico calcularase de acordo co establecido no *Protocolo de colaboración entre a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e as universidades de Santiago de Compostela, A Coruña e Vigo para a valoración de expedientes académicos (Resolución do 15 de setembro de 2011, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pola que se dispón a publicación do protocolo de colaboración suscrito entre a consellería e as universidades de Santiago de Compostela, A Coruña e Vigo para a valoración dos expedientes académicos*.

## **8. Procedemento de solicitude.**

a) A solicitude da certificación académica realizarase a través da Secretaría Virtual do Alumnado <https://secretaria.uvigo.gal/uvigo.sv/> ou da Sede Electrónica da Universidade de Vigo <https://sede.uvigo.gal/>

## **9. Limitacións á expedición das certificacións académicas.**

Se o alumnado ten a matrícula arquivada por falta de pagamento ou por falta de documentación, en primeiro lugar deberá subsanar tales deficiencias antes de procederse á expedición da certificación académica.

Para a expedición dunha certificación académica oficial de traslado de expediente, é preciso que a persoa interesada presente a carta de admisión da universidade de destino.

Se o expediente xa estivera trasladado, non procederá un novo traslado.

## **10. Formas de expedición.**

A certificación académica expedirase en formato electrónico e con sinatura electrónica, e estará dispoñible na Secretaría Virtual do Estudantado ou na Sede Electrónica, de selo caso.

Excepcionalmente, e a solicitude da persoa interesada, poderá emitirse a certificación académica en papel con sinatura manuscrita, que se recollerá na área académica de grao ou de posgrao do centro.

## **11. Prezos públicos.**

A expedición dunha certificación académica leva consigo o pagamento de prezos públicos nos termos establecidos na normativa vixente.

## **12. Certificacións académicas de regulacións anteriores ao Real Decreto 1393/2007.**

Emitiranse as certificacións académicas persoais e oficiais de estudos de licenciatura, diplomatura, enxeñaría e enxeñaría técnica en galego ou en español, cos datos que conteña o expediente do alumnado.

Realizarase unha copia das cualificacións do expediente do alumnado, cando a solicitude de certificación académica sexa de expedientes anteriores ao curso 1988-1989.

## **Disposición transitoria.**

Mentras non estea operativa a solicitude de certificación académica a través da Secretaría Virtual do Estudantado, solicitarase a través da Sede Electrónica da UVigo ou directamente na área académica de grao ou de posgrao do centro de estudos.

## **Disposición final.**

Corresponderalle á reitoría, ou vicerreitoría en que delegue, a interpretación, e resolución de cantas cuestións xurdan na aplicación desta normativa.