

Universidade de Vigo - Tel. 986 813 442 webs.uvigo.es/victee Fax 986 813 444 rexistro@uvigo.es vic.tcc@uvigo.es
Saída Nº. 201000001831 29/01/2010 13:58:52

PROCEDIMIENTO PARA A HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS ESTRANXEIROS A TÍTULOS E NIVEIS ACADÉMICOS DE POSGRAO

Mediante acordo do Consello de Goberno da Universidade de Vigo, de data 5 de outubro de 2005 foi aprobado o Regulamento de Homologación de títulos estranxeiros a títulos e graos académicos de posgrao.

Nel establecíanse as liñas xerais do procedemento de homologación, pero faise necesario concretar algúns aspectos, polo que a Comisión de Estudos de Posgrao na súa xuntanza de 16 de decembro de 2009 acorda establecer o seguinte procedemento:

Primeiro.- SOLICITUDES

A/o interesada/o presentará a súa solicitude, no modelo PG-02, no rexistro xeral ou nos rexistros auxiliares da Universidade de Vigo, así como nos lugares previstos no artigo 38 da lei 30/92, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, acompañada da seguinte documentación:

- a) Certificación acreditativa da nacionalidade da/o solicitante (fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte).
- b) Copia compulsada do título cuxa homologación se solicita ou da certificación acreditativa da súa expedición.
- c) Copia compulsada da certificación académica dos estudos realizados pola/o solicitante para a obtención do título de Posgrao, na que consten, entre outros extremos, a duración oficial en cursos académicos do programa de estudos seguido, as materias cursadas, a carga horaria de cada unha de elas e as súas cualificacións.
- d) Cando se trate de solicitudes de homologación ao título de Doutor/a, deberase acompañar tamén dunha memoria explicativa da tese realizada, redactada en castelán, con indicación dos membros do Xurado e cualificación, así como un exemplar desta.

Segundo.- PRAZOS

O prazo de presentación de solicitudes, acompañada da documentación establecida no punto 2º do Regulamento de Homologación de títulos estranxeiros a títulos e graos académicos de posgrao, será do día 1 ao 15 dos meses de xaneiro, abril, xullo e outubro de cada ano.

O prazo máximo de duración de todo o procedemento será de seis meses desde a entrada da solicitude na Sección de Posgrao e Formación Continua.

Terceiro.- TRAMITACIÓN

As oficinas de rexistro remitirán a documentación á Sección de Posgrao e Formación Continua, onde comprobarán que a documentación presentada cumpre os requisitos establecidos no artigo terceiro e cuarto do citado Regulamento, e emitirá a carta de pagamento correspondente á/o interesada/o. Unha vez recibido o xustificante de pagamento emitirá informe motivado e non vinculante, no prazo máximo de 15 días, sobre os seguintes criterios:

- A correspondencia entre os niveis académicos requiridos para o acceso aos estudos conducentes á obtención do título estranxeiro e para o acceso ao nivel académico español de que se trate.
- A duración e carga horaria do período de formación necesaria para a obtención do título estranxeiro cuxa homologación se pretende.
- A correspondencia entre o nivel académico dos estudos conducentes á obtención do título estranxeiro e o correspondente nivel académico español ao que se solicita a homologación.

Así mesmo, solicitará, se procede, informe motivado e non vinculante á Comisión Académica correspondente sobre a correspondencia dos contidos formativos superados para a obtención do título estranxeiro cos dos estudos do título ao que se pretende homologar. A Comisión Académica disporá dun **prazo de 20 días** para emitir dito informe.

Cuarto.- COMISIÓN DE ESTUDOS DE POSGRAO

A documentación presentada pola/o solicitante, xunto cos informes emitidos pola Sección de Posgrao e Formación Continua e, se procede, da Comisión Académica correspondente, será trasladada á Comisión de Estudos de Posgrao para que, no **prazo máximo de 15 días** desde a recepción da documentación, emita informe respecto dos criterios establecidos no apartado noveno do Regulamento. Dito informe terá carácter preceptivo e será motivado e vinculante.

O informe será FAVORABLE ou DESFAVORABLE á homologación solicitada.

Quinto.- RESOLUCIÓN

Recibida a documentación do expediente e o informe da Comisión de Estudos de Posgrao a Sección de Posgrao e Formación Continua elaborará, se o informe é favorable á homologación, unha resolución reitoral motivada, que será notificada á/ao interesada/o, remitindo unha copia cotexada da mesma á Sección de Títulos.

Se o informe é desfavorable á homologación emitirá unha resolución reitoral motivada denegatoria, procedéndose seguidamente ao arquivamento de toda a documentación.

Sexto.- CREDENCIAL

Recibida a copia cotexada da resolución reitoral favorable á homologación, a Sección de Títulos seguirá o procedemento indicado nos apartados undécimo e duodécimo do Regulamento, conducente á emisión e entrega da correspondente credencial á/ao interesada/o.

Sétimo.- ENTRADA EN VIGOR

Este procedemento entrará en vigor a partir do 1 de febreiro de 2010.

A presidenta da Comisión de Estudos de Posgrao



M. de Carmen García Mateo