

# NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO

## ÍNDICE

<b><u>TITULO PRELIMINAR</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>TITULO I: PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN</u></b> .....	<b>6</b>
<b>1. ACCESO A PRIMER CICLO</b> .....	<b>6</b>
1.1 ESTUDIOS PREVIOS Y LIMITACIONES .....	6
1.2 ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.....	7
1.3 NORMAS ADMINISTRATIVAS .....	9
1.4 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (“CURSOS 0”).....	13
<b>2. ACCESO A SEGUNDO CICLO</b> .....	<b>14</b>
2.1 CONDICIONES ACADÉMICAS .....	14
2.2 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.....	15
2.3 PROCEDIMIENTO .....	16
<b>3. TRASLADOS DE EXPEDIENTE</b> .....	<b>17</b>
3.1 NORMAS ACADÉMICAS .....	17
3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS CON PRIMER CURSO COMPLETO APROBADO, O AL MENOS 60 CRÉDITOS APROBADOS, QUE DESEEN CONTINUAR LOS MISMOS ESTUDIOS .....	18
3.3 ADMISIÓN, POR CONVALIDACIÓN PARCIAL, DE ALUMNOS CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS .....	20
<b><u>TITULO II: MATRÍCULA</u></b> .....	<b>21</b>
<b>1. MATRÍCULA ORDINARIA</b> .....	<b>21</b>
1.1 PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN .....	21
1.2 NORMAS ADMINISTRATIVAS.....	24
1.3 LIMITACIONES A LA MATRÍCULA EN LOS PLANES RENOVADOS.....	29
<b>2. OTROS TIPOS DE MATRÍCULA</b> .....	<b>33</b>
2.1 TIPOS .....	33
2.2 LIMITACIONES.....	33
2.3 ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....	34
2.4 PRECIOS Y PROCEDIMIENTO DE PAGO.....	34
2.5 ADMINISTRACIÓN DEL EXPEDIENTE .....	34
2.6 CERTIFICACIONES .....	35

## **TITULO III: SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS.....36**

<b>1. REQUISITOS</b> .....	<b>36</b>
<b>2. ACCESO A UNA SEGUNDA TITULACIÓN DE LA QUE NO SE TIENE APROBADO EL PRIMER CURSO COMPLETO</b> .....	<b>36</b>
2.1 PROCEDIMIENTO .....	36
2.2 ADMISIÓN.....	36
2.3 SOLICITUD .....	37
2.4 RESOLUCIÓN.....	37
2.5 CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL .....	37
<b>3. ACCESO SIMULTÁNEO A UNA SEGUNDA TITULACIÓN</b> .....	<b>38</b>
<b>4. AUTORIZACIÓN PARA CURSAR UNA SEGUNDA ESPECIALIDAD O ITINERARIO</b> .....	<b>39</b>

## **TITULO IV: ADAPTACIONES, CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN .....**

**41**

<b>1. ADAPTACIONES</b> .....	<b>41</b>
1.1 ADAPTACIONES POR CAMBIO A UN NUEVO PLAN DE ESTUDIOS DE LA MISMA O EQUIVALENTE TITULACIÓN POR EXTINCIÓN DEL PLAN ANTIGUO.....	41
1.2 ADAPTACIONES ENTRE PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A UN MISMO TÍTULO OFICIAL: TRASLADOS HACIA LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA .....	42
<b>2. CONVALIDACIONES ENTRE PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A DISTINTOS TÍTULOS OFICIALES</b> .....	<b>43</b>
2.1 CRITERIOS DE CONVALIDACIÓN.....	43
2.2 PROCEDIMIENTO.....	43
<b>3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN</b> .....	<b>45</b>
3.1 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA OBJETO DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN .....	45
3.2 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR CURSOS DE VERANO .....	45
3.3 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR EL CONOCIMIENTO DE IDIOMAS MODERNOS .....	46
3.4 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR CURSOS DE CORTA DURACIÓN .....	49
3.5 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR PRÁCTICAS EN EMPRESAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.....	49
3.6 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR ACTIVIDADES DEPORTIVAS.....	49
3.7 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS.....	50
3.8 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR ESTUDIOS OFICIALES DE MÚSICA Y DANZA .....	50
3.9 PROCEDIMIENTO .....	50

## **TITULO V: ASIGNATURAS OPTATIVAS Y CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN ..... 53**

<b>1. ASIGNATURAS OPTATIVAS</b> .....	<b>53</b>
1.1 OFERTA PARA CADA CURSO.....	53
1.2 POSIBILIDAD DE CURSAR ASIGNATURAS OPTATIVAS COMO CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN.....	53
1.3 NÚMERO DE ALUMNOS EN CADA ASIGNATURA OPTATIVA.....	54
1.4 ITINERARIOS RECOMENDADOS.....	54
1.5 ITINERARIOS HOMOLOGADOS.....	54
<b>2. CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN</b> .....	<b>55</b>
2.1 CONCEPTO.....	55
2.2 POSIBILIDAD DE CURSAR ASIGNATURAS OPTATIVAS COMO CRÉDITOS DE LIBRE ELECCION.....	56
2.3 LIMITACIONES A LA ELECCION DE ASIGNATURAS DE OTROS PLANES DE ESTUDIO PARA SER CURSADAS COMO LIBRE ELECCION.....	56
2.4 SISTEMA DE ADJUDICACION DE PLAZAS ADICIONALES QUE CADA ASIGNATURA TIENE PARA ALUMNOS QUE LA CURSAN COMO LIBRE ELECCION.....	57
2.5 ASIGNATURAS ESPECÍFICAS DE LIBRE ELECCIÓN.....	58

## **TITULO VI: CALIFICACIONES, ACTAS Y CERTIFICADOS ..... 59**

<b>1. CALIFICACIONES</b> .....	<b>59</b>
1.1 SISTEMA DE CALIFICACIÓN.....	59
1.2 PERIODOS DE CALIFICACIÓN.....	60
1.3 INTRODUCCIÓN DE CALIFICACIONES.....	60
1.4 MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	60
1.5 CALIFICACIONES FUERA DE PLAZO.....	60
1.6 CONSULTA DE NOTAS.....	61
<b>2. ACTAS</b> .....	<b>62</b>
<b>3. CERTIFICADOS</b> .....	<b>63</b>
3.1 TIPOS DE CERTIFICADOS QUE SE EMITIRÁN INFORMÁTICAMENTE.....	63
3.2 PRECIOS A ABONAR POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS.....	63
3.3 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES ACADÉMICAS.....	64
3.4 ESPECIALIDADES E ITINERARIOS HOMOLOGADOS.....	64
3.5 COPIA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO.....	64

## **TITULO VII: INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOS ..... 65**

<b>1. ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA</b> .....	<b>65</b>
1.1 OBJETO.....	65
1.2 ALUMNOS DE INTERCAMBIO DE LA UC.....	65
1.3 FIGURA DEL COORDINADOR.....	65
1.4 CONVOCATORIA DE PLAZAS Y AYUDAS.....	66

1.5 ESTUDIOS A CURSAR .....	68
1.6 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y SU MODIFICACIÓN .....	69
1.7 COMISIÓN DE CONVALIDACIONES DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO .....	70
1.8 MATRÍCULA .....	71
1.9 CALIFICACIONES .....	71
1.10 RÉGIMEN DE EXÁMENES .....	72
1.11 COMPROMISO DEL ESTUDIANTE .....	73
<b>2. ALUMNOS DE INTERCAMBIO PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES .....</b>	<b>74</b>
2.1 OBJETO .....	74
2.2 ABONO DE PRECIOS PUBLICOS.....	74
2.3 ASIGNACIÓN DE UN COORDINADOR .....	74
2.4 MATRÍCULA .....	74
2.5 MODIFICACIONES DE LA MATRÍCULA .....	75
2.6 EXPEDIENTE .....	75
2.7 ACTAS .....	76
2.8 CERTIFICACIONES .....	76
2.9 CALIFICACIONES .....	76

## **TITULO VIII: ALUMNOS VISITANTES .....** 77

<b>1. REQUISITOS.....</b>	<b>77</b>
1.1 CONDICIONES ACADÉMICAS PARA LA ADMISION.....	77
1.2 DURACION DE LOS ESTUDIOS SEGUIDOS EN LA U.C. ....	77
1.3 CONFIGURACIÓN DEL CURRÍCULUM .....	77
1.4 MATRICULA .....	78
<b>2. PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>78</b>
2.1 PLAZOS DE ADMISION, MATRICULA E INCORPORACIÓN .....	78
2.2 PRECIOS Y PROCEDIMIENTO DEL PAGO.....	78
2.3 ADMINISTRACIÓN DEL EXPEDIENTE .....	79
2.4 CERTIFICACIONES .....	79
2.5 IDIOMA .....	79
2.6 SEGURO MÉDICO .....	80
2.7 ADVERTENCIA A LOS PROFESORES .....	80
2.8 ALUMNOS VISITANTES EN PRÁCTICAS CLINICAS .....	80

## **TITULO IX: PLAN DOCENTE ANUAL.....** 81

<b>1. PROPUESTA DOCENTE GLOBAL.....</b>	<b>81</b>
<b>2. PLAN DOCENTE DETALLADO .....</b>	<b>81</b>
<b><u>DISPOSICIONES ADICIONALES</u> .....</b>	<b>83</b>
<b><u>DISPOSICIONES DEROGATORIAS</u>.....</b>	<b>83</b>
<b><u>DISPOSICIONES FINALES</u>.....</b>	<b>83</b>

# TITULO PRELIMINAR

## 1. AMBITO DE APLICACION

- 1º La presente normativa será de aplicación a los alumnos que cursen planes de estudios de primer y segundo ciclo conducentes a los obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, dependientes de los Centros Universitarios propios de la Universidad de Cantabria.
- 2º En tanto no se establezca una normativa específica, esta normativa también será aplicable a los alumnos de los planes de estudio propios de primer y segundo ciclo que imparta la Universidad de Cantabria. (JG 15/05/02)

# TITULO I: PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

## 1. ACCESO A PRIMER CICLO

### 1.1 ESTUDIOS PREVIOS Y LIMITACIONES

#### 1.1.1 Estudios de primer y segundo ciclo: Ingenierías y Licenciaturas

Podrán solicitar la admisión en estudios de primer y segundo ciclo, quienes reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Pruebas de Acceso a la Universidad.
- b) COU anterior al curso 1974/75.
- c) Título Bachiller con examen del estado o pruebas de madurez del curso preuniversitario.
- d) Pruebas de Acceso Mayores de 25 años y certificado de asistencia al Curso de Orientación e Iniciación, para los estudios para los que hayan superado las pruebas.
- e) Título universitario.
- f) Título Profesor Mercantil (Ley 2/64 de 29 de abril y Ley 188/64 de 16 de diciembre).
- g) Título Maestro Primera Enseñanza (Decreto 193/67 de 2 de febrero).
- h) Título Técnico Actividades Turísticas (Decreto 865/1980 de 14 de abril).
- i) Estudios en Escuelas Oficiales de Náutica, asimilados al grado de licenciado o diplomado (R.D. 1439/75 de 26 d junio y R.D. 355/79 de 2 de febrero).
- j) Licenciados por Universidades eclesiásticas.
- k) Oficiales de los tres Ejércitos (Ley 2/64 de 29 de abril; Ley 188/64 de 16 de diciembre y Ley 17/1989 de 19 de julio).

#### 1.1.2 Estudios de primer ciclo: Diplomaturas e Ingenierías Técnicas

Podrán solicitar la admisión en estudios de primer ciclo quienes cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Todos los alumnos que reúnan los requisitos enumerados en el apartado anterior.
- b) Quienes hayan superado el Curso de Orientación Universitaria (R.D. 69/2000).

- c) Título de F.P. 2º Grado, Módulos Profesionales nivel III, Ciclos Formativos de Grado Superior (acceso a Escuelas Universitarias según rama o especialidad cursada).
- d) Título Perito Mercantil (F.P. 2º Administrativa y Comercial).
- e) Estudios extranjeros convalidados por el Curso de Orientación Universitaria (R.D. 69/2000).

### **1.1.3 Alumnos expulsados como consecuencia de no superar las normas de permanencia**

No obstante, aquellos alumnos que no hayan terminado los estudios que comenzaron en la U.C. o en otras Universidades como consecuencia de la aplicación de los correspondientes regímenes de permanencia, no podrán solicitar la admisión en titulaciones equivalentes a las que habían iniciado hasta transcurridos tres años desde el momento de su expulsión.

## **1.2 ADJUDICACIÓN DE PLAZAS**

### **1.2.1 Criterios de adjudicación de plazas** (J.G. 10/03/00)

- 1º Las prioridades y criterios de valoración para la adjudicación de plazas serán los regulados en el R.D. 69/2000, de 21 de enero (B.O.E. de 22 de enero), y demás legislación aplicable. (JG 15/05/02)
- 2º Los alumnos que ya cumplieran las condiciones necesarias para solicitar plaza durante la fase de preinscripción del mes de julio y no la efectuaran, se entenderá que renuncian a sus derechos de preferencia sobre los solicitantes de preinscripción de la fase del mes de septiembre. (JG 15/05/02)
- 3º Los estudiantes que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de una vía de acceso – general y/o porcentaje de reserva – podrán hacer uso de dicha posibilidad.
- 4º Un mismo solicitante admitido no podrá ocupar plaza por más de una de las vías académicas de acceso, que será aquella que tenga menos prioridad de las que, en su caso, concurren en él. A estos efectos el orden de prioridad de las condiciones académicas es el siguiente. Pruebas de Acceso a la Universidad (o General), Formación Profesional, Titulados Universitarios y Mayores de 25 años.

- 5º Se admitirán alumnos pertenecientes a los grupos que tienen cupo reservado en tanto tal cupo no quede cubierto, siguiendo para ello el orden previsto según las condiciones académicas aplicables y, cuando sea necesario, adjudicando plazas preferentemente del grupo con más prioridad.
- 6º A los alumnos que soliciten simultaneidad de estudios en Centros de la UC, solamente se les autorizará si existieran vacantes tras la asignación a los alumnos que solo van a estudiar una *titulación*, quedando condicionada a la obtención de la autorización de simultaneidad, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título III. (JG 15/05/02)

### 1.2.2 Sistema de desempate

- 1º Si una vez aplicados los criterios de valoración del artículo 12 del R.D. 69/2000 existieran alumnos de la misma fase cuyas calificaciones sean idénticas numéricamente, el sistema de desempate para la adjudicación de plaza será el descrito en los siguientes apartados:

A) Alumnos procedentes de las Pruebas de Acceso a la Universidad:

Si las calificaciones definitivas de las Pruebas de Acceso a la Universidad de varios alumnos son de igual puntuación se tendrá en cuenta para establecer el orden en las listas de admitidos o de espera, la Calificación media o global de las Pruebas de Acceso.

- B) Alumnos procedentes de Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclos Formativos de Grado Superior o Módulos Profesionales de Nivel III: En el supuesto de que las calificaciones medias de varios alumnos sean de idéntica puntuación, se aplicarán los criterios establecidos en la Resolución de 4 de junio de 2001 (B.O.E. de 22 de junio). (JG 15/05/02)

- 2º En el caso de que la calificación no sea numérica, la valoración de los expedientes de los solicitantes se realizará aplicando el siguiente baremo:

A) Para estudios previos a la Universidad:

Aprobado, suficiente o apto.....	5,5
Bien.....	6,5
Notable.....	7,5
Sobresaliente.....	9
Matrícula de Honor.....	10

B) Para titulaciones universitarias o equivalentes: en la valoración de expedientes de los candidatos con titulación universitaria o equivalente que soliciten su admisión en estudios de primer o primer y segundo ciclo se utilizará el baremo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1497/1987, según la redacción dada en el Real Decreto 1267/1994.

Suspenso .....	0
Aprobado .....	1
Notable.....	2
Sobresaliente .....	3
Matrícula de Honor .....	4

Cuando sea necesario hacer una ponderación de dichas calificaciones se efectuará siguiendo el criterio siguiente: suma de créditos superados multiplicados cada uno de ellos por el valor de la calificación que corresponda, a partir de la tabla de equivalencias anterior, y dividido por el número de créditos totales de la enseñanza correspondiente.

A estos efectos las asignaturas convalidadas tendrán una equivalencia de 1; para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia y el reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de ponderación. (JG 25/01/01)

3º Si una vez aplicados estos criterios persistiera el empate, se efectuará un sorteo para determinar el orden de adjudicación de plazas. (JG 15/05/02)

### **1.3 NORMAS ADMINISTRATIVAS** (JG 15/05/02)

#### **1.3.1 Solicitud de plaza**

1º El alumno podrá presentar una única solicitud de plazas con un máximo de catorce opciones de entre las titulaciones que imparta la Universidad de Cantabria y en ella deberá indicar su orden de prioridad para la adjudicación. En caso de que presente más de una solicitud se anularán todas.

2º En la solicitud de preinscripción el alumno deberá indicar expresamente por cuáles de las posibles vías de acceso – general y/o porcentaje de reserva – quiere que sea considerada su petición.

- 3º En ningún caso se admitirán modificaciones o ampliaciones de la solicitud de plaza presentada, respetándose en todo momento el orden de prioridad establecido en la misma por el interesado.
- 4º Si un alumno que obtuvo plaza en unos estudios y se matriculó del primer curso completo, anulara posteriormente la matrícula completa de dicho curso, deberá solicitar nuevamente plaza para poder matricularse en otro año de esos mismos o de otros estudios.

### **1.3.2 Lugar de presentación de solicitudes**

- 1º La solicitud de plaza se presentará en el centro en el que se imparta la titulación solicitada en primera opción o en el Servicio de Gestión Académica. Estas solicitudes también podrán remitirse a las unidades indicadas de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- 2º Asimismo, la solicitud de preinscripción podrá realizarse a través de los medios informáticos habilitados por la Universidad de Cantabria, siempre que éstos se encuentren operativos.

### **1.3.3 Plazo de presentación**

Para cada curso la Comisión de Ordenación Académica establecerá los correspondientes plazos de preinscripción que se harán públicos con la debida antelación en los tablones de anuncios de la Universidad de Cantabria. Podrán utilizarse otros medios de información pública, pero se entenderá realizada la comunicación a la pluralidad de interesados con su inserción en los tablones de anuncios del Servicio de Gestión Académica.

### **1.3.4 Resguardo de preinscripción**

- 1º Cuando la presentación de la solicitud de plaza se haga personalmente o a través de los medios informáticos habilitados por la Universidad de Cantabria, se entregará al interesado un justificante en donde se relacionarán sus datos, calificaciones en estudios previos y orden de prioridad solicitado para la adjudicación de plaza. La recepción por el interesado de dicho documento se entenderá como conformidad con los datos en él transcritos, por lo que no se admitirán reclamaciones posteriores.

- 2º Cuando el interesado realice la preinscripción a través de los medios informáticos habilitados al efecto por la Universidad de Cantabria, deberá remitir al Servicio de Gestión Académica copia del resguardo de preinscripción firmado.

### **1.3.5 Justificación de los requisitos de acceso**

- 1º Todos los alumnos deberán demostrar fehacientemente que cumplen las condiciones de acceso a la Universidad en el momento de presentar su solicitud de admisión (preinscripción); únicamente se exceptuarán de este requisito los alumnos pendientes de recibir la calificación de la Selectividad que se preinscriban en septiembre o que se preinscriban en julio pero hagan la Selectividad en la UNED o con estudios extranjeros pendientes de convalidación.
- 2º Las preinscripciones realizadas a través de los medios informáticos habilitados por la Universidad de Cantabria por alumnos que no hayan realizado las P.A.U. en la UC o que procedan de otro distrito universitario serán consideradas provisionales hasta que el alumno acredite documentalmente el cumplimiento de los requisitos académicos para acceder a la Universidad. La acreditación de estos requisitos deberán realizarse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la fecha de preinscripción.

### **1.3.6 Documentación**

Junto con el impreso normalizado de solicitud de plaza, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

- 1º Para todos los alumnos:

A) Fotocopia del D.N.I.

- 2º Además se aportará lo siguiente según la circunstancia del alumno:

A) Alumnos con Pruebas de Acceso a la Universidad:

- 1) Fotocopia de la tarjeta de las Pruebas de Acceso. Deberán presentar original para la comprobación.

B) Alumnos procedentes de Formación Profesional de 2º Grado, Módulos III o Ciclos Formativos de Grado Superior:

- 1) Fotocopia de la certificación académica personal con indicación de las calificaciones obtenidas y el área a la que pertenece cada una de las asignaturas cursadas, en la que constará el abono de los derechos de expedición del título. Deberán aportar original para la comprobación.

C) Titulados universitarios:

- 1) Fotocopia de la Certificación académica personal de los estudios mencionados con indicación, en su caso, de haber abonado los derechos de expedición del título correspondiente. Deberán presentar original para la comprobación.

D) Alumnos con pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años:

- 1) Fotocopia de la tarjeta de calificación. Deberán presentar original para su comprobación.

3º Los alumnos que no hayan realizado las pruebas de acceso en la Universidad de Cantabria o procedan de otros distritos deberán aportar fotocopias compulsadas.

### **1.3.7 Listas de admisión**

1º La concesión de plazas se hará pública a través de listas de alumnos admitidos para matricular en cada una de las titulaciones existentes en la Universidad de Cantabria.

2º Dichas listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión Académica, con carácter oficial, y de los Centros propios u otros medios, con carácter informativo, de acuerdo con el calendario que se establezca para cada curso académico.

### **1.3.8 Comunicación a los interesados**

- 1° Se entenderá realizada la comunicación a la pluralidad de los interesados con la publicación de las listas mencionadas en el apartado anterior en los tabloneros de anuncios del Servicio de Gestión Académica, no enviándose escritos individualizados al respecto.
- 2° Si algún alumno necesitara la comunicación individualizada para realizar el traslado de expediente desde otra Universidad, deberá solicitarlo expresamente en el Centro en donde haya sido admitido o en el Servicio de Gestión Académica.

### **1.3.9 Derecho a la plaza concedida**

- 1° Una vez concedida una plaza, el derecho del alumno a hacer uso de ella finaliza al término del plazo de matrícula que se establezca para su formalización, en caso contrario se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.
- 2° Cuando un solicitante renuncie a la plaza que se le concedió por uno cualquiera de los cupos por los que solicitó, se entenderá que renuncia por todos los cupos.

## **1.4 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (“CURSOS 0”)**

(CG 18/03/03)

- 1° Los centros universitarios podrán organizar actividades de formación complementarias que se desarrollarán con carácter previo al inicio del curso académico o a lo largo del mismo.
- 2° La programación de estas actividades de formación complementaria se ajustará al procedimiento general de elaboración del Plan Docente Anual, y podrán ser propuestas por los Departamentos Universitarios o directamente por los Centros que se responsabilizan de la docencia de las correspondientes enseñanzas.
- 3° Una vez aprobado el Plan Docente por los centros universitarios (finales de abril) se remitirá la propuesta de actividades de formación complementaria al Vicerrectorado de Ordenación Académica para su aprobación por la Comisión de Ordenación Académica.
- 4° Aprobada la oferta anual de actividades de formación complementarias por la Comisión de Ordenación Académica se remitirá al Consejo Social para la aprobación de las tasas correspondientes.

5º En cuanto a la valoración de los créditos impartidos, éstos tendrán la consideración de “créditos profesor”.

## **2. ACCESO A SEGUNDO CICLO**

### **2.1 CONDICIONES ACADÉMICAS**

#### **2.1.1 Requisitos** (JG 15/05/02)

- 1º Podrá solicitar el acceso directo a segundo ciclo de una titulación el alumno procedente de otra titulación diferente que tenga reconocida legalmente tal posibilidad académica de acceso, bien sea con complementos de formación o sin ellos.
- 2º No se podrá admitir a ningún alumno que incumpla los requisitos académicos.

#### **2.1.2 Complementos de formación**

- 1º En el caso de que no requiera complementos de formación, al ser aceptada su solicitud el alumno ingresa en el segundo ciclo, y deberá matricularse obligatoriamente de todo el primer curso del segundo ciclo.
- 2º En el caso de que requiera complementos de formación, el alumno podrá matricularse simultáneamente de estos complementos y de asignaturas del primer curso de segundo ciclo. En el documento de admisión que expida el centro se indicará expresamente que el alumno no podrá obtener el título correspondiente hasta que no haya superado, además de los requisitos establecidos en el correspondiente plan de estudios, los complementos de formación exigidos. Tanto en el primer curso, como en cursos posteriores, el alumno deberá matricularse de aquellos complementos de formación que no hubiera superado previamente. (JG 15/05/02)
- 3º Se entenderán cumplidas las exigencias de los complementos de formación de una materia cuando el alumno haya cursado las asignaturas de esa materia en los estudios previos universitarios que haya cursado. (JG 15/05/02)

## 2.2 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

### 2.2.1 Plazas

- 1º Mientras queden plazas disponibles, no se podrá denegar el acceso a ningún alumno que cumpla las condiciones académicas y haya solicitado en forma la admisión.
- 2º Las Facultades y Escuelas podrán elevar propuestas motivadas al Consejo de Gobierno para la distribución en cupos por titulaciones de procedencia.

### 2.2.2 Orden de prelación

- 1º Tendrán prioridad los alumnos que en el momento de solicitar plaza tengan ya cumplidos los complementos de formación. (JG 15/05/02)
- 2º A continuación, los alumnos se ordenarán según sus notas medias, obtenidas de acuerdo con el baremo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1497/1987, según la redacción dada en el Real Decreto 1267/1994.

Suspenso .....	0
Aprobado .....	1
Notable.....	2
Sobresaliente .....	3
Matrícula de Honor .....	4

Cuando sea necesario hacer una ponderación de dichas calificaciones se efectuará siguiendo el criterio siguiente: suma de créditos superados multiplicados cada uno de ellos por el valor de la calificación que corresponda, a partir de la tabla de equivalencias anterior, y dividido por el número de créditos totales de la enseñanza correspondiente.

A estos efectos las asignaturas convalidadas tendrán una equivalencia de 1; para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia y el reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de ponderación. (JG 25/01/01)

### **2.3 PROCEDIMIENTO** (JG 15/05/02)

- 1º Anualmente la Comisión de Ordenación Académica establecerá las fechas de preinscripción y matrícula que serán las mismas para todos los estudios de segundo ciclo de la Universidad de Cantabria.
  
- 2º Todos los trámites relativos a la preinscripción, publicación de las listas de admisión y matrícula se realizarán en el Centro del que dependa la titulación correspondiente.

## **3. TRASLADOS DE EXPEDIENTE**

### **3.1 NORMAS ACADÉMICAS**

#### **3.1.1 Traslados de “matrícula viva”**

No se admitirán traslados de “matrícula viva” durante el curso.

#### **3.1.2 Para cursar una titulación no equivalente a la que venían cursando**

- 1º De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 69/2000, deberán preinscribirse por el cupo que les corresponda, con los mismos derechos que si no hubieran sido admitidos previamente en la Universidad.
- 2º En el momento de formalizar la matrícula el alumno podrá solicitar convalidación de aquellas asignaturas que pudieran ser convalidadas con las del nuevo plan.

#### **3.1.3 Para cursar una titulación equivalente a la que venían cursando** (JG 27/01/00)

- 1º *Alumnos que no hayan aprobado el primer curso completo o un mínimo de 60 créditos de materias en su Universidad de origen* (para los alumnos que hayan accedido directamente al segundo ciclo, estas condiciones se referirán a materias de segundo ciclo): No podrán solicitar traslado de expediente. Deberán preinscribirse por el cupo que les corresponda, con los mismos derechos que si no hubieran sido admitidos previamente. En caso de ser admitido, en el momento de formalizar la matrícula el alumno podrá solicitar convalidación de aquellas asignaturas del nuevo plan que se correspondan con las que tuviera aprobadas, así como el reconocimiento de créditos a que hubiera lugar.
- 2º Alumnos que hayan aprobado el primer curso completo o un mínimo de 60 créditos en su Universidad de origen (para los alumnos que hayan accedido directamente al segundo ciclo, estas condiciones se referirán a materias del segundo ciclo): Estos alumnos podrán presentar solicitud para continuar sus estudios en la Universidad de Cantabria, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el apartado 3.2 de este Título.
- 3º No obstante, no se admitirá a aquellos alumnos que habiendo estado matriculados en una titulación equivalente en otra Universidad hayan sido expulsados de la misma como consecuencia de no superar los correspondientes controles de permanencia.

## **3.2 PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS CON PRIMER CURSO COMPLETO APROBADO, O AL MENOS 60 CRÉDITOS APROBADOS, QUE DESEEN CONTINUAR LOS MISMOS ESTUDIOS EN LA U.C. (JG 27/01/00)**

### **3.2.1 Criterios de admisión (JG 27/01/00)**

En las titulaciones con limitación de plazas de acceso, se deberá admitir hasta un máximo acumulado del 5% del numerus clausus, de acuerdo con los siguientes criterios (en orden de prioridad):

- a) Tener aprobado en la Universidad de origen el primer curso completo o un mínimo de 60 créditos en materias obligatorias de la titulación. Para los alumnos que hayan accedido directamente a un segundo ciclo, este mínimo será de 30 créditos obligatorios de segundo ciclo.
- b) Nota media del expediente del alumno calculada de acuerdo con el baremo establecido en el anexo al Real Decreto 1497/1987, según la redacción dada en el Real Decreto 1267/1994. (JG 15/05/02)

### **3.2.2 Solicitud.**

El interesado deberá presentar su solicitud, en el modelo normalizado, en el Centro donde se imparten los estudios que pretende realizar.

### **3.2.3 Plazo de solicitud de traslado de expediente.**

El plazo único de solicitud de traslado de expediente será del 1 al 15 de julio. En caso de no cumplir los requisitos académicos en la convocatoria de junio, deberán acreditar su cumplimiento en la convocatoria de septiembre y podrán ser admitidos siempre que queden plazas vacantes. (JG 15/05/02)

### **3.2.4 Normas de permanencia**

En todo caso, los Centros tendrán en cuenta el número de convocatorias que los alumnos de planes antiguos hayan consumido en cada una de las materias o asignaturas y en el caso de alumnos de planes de estudio renovados, se tendrá en cuenta el año de inicio de los estudios en la Universidad de origen y se le contabilizarán los créditos superados en la misma.

### **3.2.5 Documentación**

Junto con el impreso normalizado de solicitud de admisión y traslado de expediente, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o pasaporte (sólo extranjeros).
- b) Certificación académica personal, en la que consten las asignaturas cursadas y sus correspondientes calificaciones.
- c) Documentos que justifiquen los motivos de su petición de admisión.
- d) Aquella otra que solicite el Centro específicamente.

### **3.2.6 Resolución**

- 1º La resolución de la concesión o denegación de la admisión y traslado de expediente se resolverá por el Decano o Director del Centro, por delegación del Rector, y se remitirá al interesado.
- 2º Las resoluciones adoptadas por delegación harán constar esta circunstancia y se considerarán como dictadas por la autoridad que las haya conferido.

### **3.2.7 Traslado de expediente.**

Si la resolución fuera positiva, el alumno deberá abonar los derechos de traslado de expediente en su Centro de origen, presentando la autorización. El alumno deberá aportar el resguardo de abono de dichos derechos de traslado junto con la documentación necesaria para efectuar la matrícula.

### **3.3 ADMISIÓN, POR CONVALIDACIÓN PARCIAL, DE ALUMNOS CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS** (JG 27/01/00)

En los casos previstos en la legislación vigente, la admisión en estudios con limitación de plazas se regirá por los siguientes criterios:

- 1° Solamente se podrán admitir solicitudes en caso de que no se haya completado el límite previsto en 3.2.1 para traslados de expediente, y hasta completar dicho límite. Este límite no será de aplicación en el caso de traslados amparados en convenios firmados con Universidades extranjeras. (JG 15/05/02)
- 2° Para ser admitido será necesario que la comisión de convalidaciones del Centro informe favorablemente la convalidación de todo el primer curso o de al menos 60 créditos obligatorios del plan de estudios de la titulación en la que se produciría el ingreso.
- 3° El Centro propondrá al Rector la resolución de aceptación o denegación de cada solicitud.

## TITULO II: MATRICULA

### 1. MATRÍCULA ORDINARIA

#### 1.1 PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

##### 1.1.1 Alumnos que inicien estudios en la U.C.

- 1º Los alumnos que inicien estudios en la U.C. deberán haber obtenido plaza, a través de la preinscripción, para poder matricularse en el plan de estudios de su elección.
- 2º La matrícula se realizará en el Servicio de Gestión Académica dentro de los plazos que se establezcan para cada curso por la Comisión de Ordenación Académica y que serán hechos públicos con la debida antelación. (JG 15/05/02)
- 3º La matrícula alcanzará a todas las asignaturas del primer curso del plan de estudios que desee cursar, aún en el supuesto de que solicite convalidación de alguna asignatura.
- 4º La documentación a aportar para la formalización de la matrícula es la siguiente:
  - A) Para todos los alumnos: (JG 15/05/02)
    - 1) Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indica en los impresos de matrícula.
    - 2) Fotocopia del D.N.I. (deberá presentar el original para cotejarlo con la fotocopia).
    - 3) Tres fotos, tamaño carné, con el nombre y apellidos en el reverso.
    - 4) Solicitud de la Tarjeta Universitaria Inteligente (T.U.I.).
    - 5) En el caso de optar por el pago fraccionado, impreso de domiciliación bancaria.
  - B) Además se aportará lo siguiente según la circunstancia del alumno:
    - 1) *Alumnos con Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad):*
      - a) Tarjeta de calificación de las Pruebas de Acceso a la Universidad o fotocopia compulsada de ella.

- b) Resguardo de pago de derechos de traslado de expediente de COU y Pruebas Acceso. Se exceptúa de la entrega de este resguardo a los alumnos que han realizado la Selectividad en esta Universidad y no hayan estado matriculados en otros estudios.
  - c) Fotocopia compulsada del Título de Bachiller o resguardo de haberlo solicitado.
- 2) *Alumnos con Bachiller Superior o BUP y COU anterior al curso 74-75:*
- a) Fotocopia compulsada del Libro Escolar.
  - b) Resguardo de pago de derechos de traslado de expediente de COU. Se exceptúa de la entrega de este resguardo a los alumnos que han realizado el COU en el distrito universitario de Cantabria y no hayan estado matriculados en otros estudios.
  - c) Fotocopia compulsada del Título de Bachiller superior o resguardo de haberlo solicitado.
- 3) *Alumnos procedentes de Formación Profesional de Segundo Grado, Módulos III o Ciclos Formativos de Grado Superior:*
- a) Certificación académica personal con indicación de las calificaciones y constancia de haber abonado los derechos de expedición del título.
- 4) *Alumnos con Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años:*
- a) Tarjeta de calificación de la Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o fotocopia compulsada de ella.
  - b) Certificado de asistencia al Curso de Orientación e Iniciación.
- 5) *Alumnos que ya hubieran iniciado anteriormente estudios universitarios:*
- a) Resguardo de pago de derechos de traslado de expediente académico desde el Centro de procedencia.

6) *Titulados universitarios:*

- a) Certificación académica personal con indicación de las calificaciones y constancia de haber abonado los derechos de expedición del título.

7) *Alumnos con minusvalía reconocida:*

- a) Dependiendo de los estudios previos realizados Selectividad, Formación Profesional, Prueba Mayores de 25 años u otros, deberá aportar los documentos que se exigen en cada caso.
- b) Certificado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Administración. (JG 15/05/02)

**1.1.2 Alumnos que continúan los mismos estudios en la U.C.**

- 1º Los alumnos matriculados en cursos anteriores en la UC y que desee continuar los mismos estudios, realizarán su matrícula en la Secretaría del Centro donde se imparte el plan de estudios correspondiente de acuerdo con el calendario que establezca para cada curso la Comisión de Ordenación Académica; en los planes de estudio renovados se establecerán listas de prioridad para la matrícula de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado V.2.5.1º. (CG 21/07/03)
- 2º Los alumnos indicados en el apartado anterior y que no formalicen su matrícula en el período ordinario, podrán matricularse de asignaturas del segundo cuatrimestre durante el período de ampliación de matrícula a que se refiere el apartado 1.2.3.2º. (CG 21/07/03)
- 3º La documentación a aportar para realizar su matrícula, será la siguiente:
  - a) Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indica en los impresos de matrícula.
  - b) Dos fotos tamaño carné, con el nombre y apellidos en el reverso.
  - c) En el caso de optar por el pago fraccionado, impreso de domiciliación bancaria. (JG 15/05/02)

**1.1.3 Alumnos trasladados desde otras universidades**

- 1º Estos alumnos deberán, antes de realizar su matrícula, haber obtenido la autorización del Centro correspondiente para tramitar el traslado de expediente desde el Centro de origen a la U.C.

- 2º Estos alumnos realizarán su matrícula en la Secretaría del Centro donde se imparte el plan de estudios correspondiente.
- 3º Dichos alumnos presentarán, en el momento de realizar su matrícula, los siguientes documentos:
- a) Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indica en los impresos de matrícula.
  - b) Dos fotos, tamaño carné, con el nombre y apellidos en el reverso.
  - c) Solicitud de la Tarjeta Universitaria Inteligente (T.U.I.).
  - d) Resguardo del pago de derechos de traslado de expediente.
  - e) En el caso de optar por el pago fraccionado, impreso de domiciliación bancaria. (JG 15/05/02)

#### **1.1.4 Simplificación de trámites**

Se autoriza al Servicio de Gestión Académica a realizar las modificaciones o adaptaciones que puedan derivarse de actuaciones de simplificación administrativa. (JG 15/05/02)

## **1.2 NORMAS ADMINISTRATIVAS**

### **1.2.1 Matrícula provisional para alumnos de nuevos ingreso en la U.C.**

- 1º Podrá realizarse una matrícula provisional cuando un alumno que ha sido admitido en una titulación de esta Universidad, justifique estar pendiente de admisión en otra Universidad. Los precios públicos los abonará en el momento de su formalización definitiva, ingresando únicamente los correspondientes a servicios de Secretaría.
- 2º Se admitirá matrícula provisional únicamente a solicitud del interesado. Si posteriormente no formalizara la matrícula definitiva en la Universidad de Cantabria, no tendrá derecho a devolución de dicho importe, que se considerará como gastos de trámite.
- 3º La matrícula provisional será efectiva hasta la fecha que anualmente determine la Comisión de Ordenación Académica, en cuyo momento, si no se hubiera formalizado la matrícula definitiva, se procederá a su anulación.

(Esta fecha será fijada por la Comisión de Ordenación Académica simultáneamente a la aprobación de los calendarios anuales de preinscripción y matrícula que se establecen en los apartados I.1.3.3, II.1.1.1.2º y II.1.1.2.1º.) (C.G 18/03/04)

### **1.2.2 Compensación en pago matrícula**

- 1º Los alumnos que, una vez matriculados en un plan de estudios, obtengan plaza para matricularse en otro de la Universidad de Cantabria y hubieran abonado el importe de la matrícula en el primero, únicamente deberán abonar la diferencia, si la hubiera, para lo que presentarán copia del impreso de liquidación.
- 2º Si la segunda matrícula tuviera un importe inferior, procederá la devolución de la diferencia, debiendo solicitarlo en el centro donde se encuentre matriculado.

### **1.2.3 Ampliación matrícula**

- 1º Para los alumnos que hayan solicitado convalidación de alguna asignatura en el plazo de matrícula, se abrirá un plazo de ampliación de matrícula que se hará público para cada curso académico, con la debida antelación.
- 2º Para las asignaturas que vayan a impartirse en el segundo cuatrimestre podrá abrirse un plazo extraordinario de ampliación de matrícula. (JG 14/05/99)

### **1.2.4 Anulaciones**

- 1º La anulación de total o parcial de la matrícula deberá solicitarse antes del último día hábil del mes de octubre de cada año, implicando dicha anulación que la matrícula no ha existido y no se computará a ningún efecto.
- 2º No obstante, se podrá solicitar la anulación de matrícula por motivos debidamente justificados y a efectos exclusivamente académicos hasta el 30 de diciembre. Los centros a la vista de los motivos alegados y una vez comprobado que el alumno no se ha presentado a ninguna convocatoria de examen, resolverán estas solicitudes. (JG 15/05/02)

- 3° La falta de pago del importe total del precio, en caso de opción por el pago total, o del correspondiente plazo, en caso de pago fraccionado, conllevará la anulación de la matrícula realizada. Se autoriza al Servicio de Gestión Académica para proceder a la anulación de matrícula en caso de falta de pago. (JG 14/05/99)

### **1.2.5 Modificaciones**

- 1° Hasta el 31 de octubre se admitirán solicitudes para sustituir una o varias asignaturas optativas por otras del mismo carácter, siempre que el número de créditos totales matriculados permanezca inalterable.
- 2° El alumno que pretenda efectuar esta modificación, presentará en el Centro donde esté matriculado una solicitud en la que haga constar el nombre completo de cada asignatura que se modifica, plan de estudios al que pertenece, créditos de la misma, y los mismos datos para las asignaturas que las sustituirán.
- 3° Los Centros comprobarán que los créditos totales matriculados permanecen inalterables y que los datos están completos, y realizarán la modificación oportuna, informando, en su caso, a los profesores responsables de las distintas asignaturas.

### **1.2.6 Exenciones o reducciones**

Las únicas exenciones o reducciones del pago de los precios públicos por matrícula son las que se especifican a continuación y se justificarán mediante los siguientes documentos:

- 1° *Alumnos miembros de Familia Numerosa de Honor y de Segunda categoría.* Tendrán exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos y de Secretaría, debiendo abonar el importe de los impresos de matrícula y, en su caso, Guía de estudios y Seguro Escolar. El alumno perderá estos derechos a partir de los 25 años.

Al efectuar su matrícula presentarán fotocopia del Carné de Familia Numerosa, debiendo acompañar el original en vigor para la comprobación o fotocopia compulsada.

- 2° *Alumnos miembros de Familia Numerosa de Primera categoría.* Tendrán exención del pago del 50% de los precios públicos por servicios académicos y de Secretaría, debiendo abonar el importe de los impresos de matrícula y, en su caso, Guía de estudios y Seguro Escolar. El alumno perderá estos derechos a partir de los 25 años.

Al efectuar su matrícula presentarán fotocopia del Carné de Familia Numerosa, debiendo acompañar el original en vigor para la comprobación o fotocopia compulsada.

- 3º *Alumnos becarios con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.* Tendrán exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, de la Guía de estudios y Seguro Escolar.

Deberán presentar el impreso de solicitud de beca, debidamente cumplimentado.

- 4º *Alumnos con matrícula de Honor en la Evaluación del C.O.U. o Premio Extraordinario de Bachillerato.* Tendrá exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos en el primer curso de los estudios superiores, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, de la Guía de estudios y del Seguro Escolar.

Deberán presentar el Certificado que acredite dicha calificación o premio, excepto los alumnos del distrito universitario de Cantabria.

- 5º *Alumnos con matrícula de Honor en una o más asignaturas de los estudios superiores.* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos en el mismo número de asignaturas/créditos del curso siguiente como matrículas de Honor hubieran obtenido en el curso académico anterior. Las asignaturas/créditos deberán pertenecer a la misma carrera y no ser repetidas.

Una matrícula de Honor de una asignatura cuatrimestral supone el 50% del importe de una anual y, recíprocamente, una asignatura anual supone la exención de pago de dos cuatrimestrales.

Al realizar la matrícula deberán presentar certificación de dichas calificaciones, excepto si el alumno las hubiera obtenido en el mismo Centro en donde se matricula.

- 6º *Huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio.* Tendrán exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, de la Guía de estudios y del Seguro Escolar. El derecho a esta exención alcanza a los solteros menores de 25 años y en asignaturas de nueva matriculación.

Deberán presentar un certificado que acredite su condición de huérfano y que su padre o madre falleció en acto de servicio.

- 7º *Miembros de la Asociación Víctimas del Terrorismo.* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe de los servicios de Secretaría, impresos de matrícula y, en su caso, de la Guía de Estudios y del Seguro Escolar. Podrán solicitar la ayuda las víctimas directas del terrorismo, sus viudos/as, hijos y huérfanos. Los hijos y huérfanos lo podrán hacer hasta que cumplan los veintiocho años de edad, solteros y no emancipados. Este derecho abarca a las asignaturas de nueva matriculación.

Certificado de la Asociación Víctimas del Terrorismo, expedido en Madrid que acredite tal circunstancia.

### **1.2.7 Devoluciones**

- 1º De acuerdo con lo establecido en la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones aplicables, procederá la devolución del importe de la matrícula en los siguientes casos:
- a) Cuando se hubieren efectuado abonos superiores a los de los precios públicos en vigor, por errores materiales o de hecho y los aritméticos en la liquidación.
  - b) Si una vez abonado el importe de la matrícula, el interesado obtuviera becas o ayudas al estudio que, según la normativa vigente, impliquen exención de pago de precios públicos por matrícula, o hubieran obtenido convalidación de asignaturas matriculadas y su importe no se hubiera compensado con el de la ampliación de matrícula, o ésta no se produjera.
  - c) Si con posterioridad al abono de la matrícula se certifique hallarse en el momento de realizar aquélla en situación legal o administrativa que conlleve exención de pago.
  - d) Cuando por causas no imputables al obligado al pago por servicios académicos universitarios, no se preste dicho servicio.
- 2º En el caso del pago fraccionado de los precios por servicios académicos (tasas académicas), la falta del abono de algún plazo, conllevará la anulación automática de la matrícula, sin derecho a devolución alguna.

- 3° No procederá en ningún caso la devolución de los precios abonados en concepto de servicios de Secretaría (tasas de Secretaría) que se considerarán como gastos de trámite.
- 4° En el caso de que procediera devolución de precios académicos, si éstos correspondieran a matrícula abonada fraccionadamente, la cuantía de la devolución se deducirá del importe de los pagos pendientes. Cuando el pago se hubiese efectuado en un único abono, si procediese la devolución, ésta se hará efectiva al interesado.
- 5° El plazo para solicitar devolución de precios por servicios académicos abonados finaliza a los seis meses de producirse la causa que da lugar a este derecho.
- 6° El alumno solicitará la devolución de los precios por servicios académicos en la Secretaría del Centro correspondiente acompañando el resguardo original de la matrícula. La solicitud una vez informada por el Decano o Director del Centro será remitida al Servicio de Gestión Académica para su resolución. (CG 21/07/03)

### **1.3 LIMITACIONES A LA MATRÍCULA EN LOS PLANES RENOVADOS**

#### **1.3.1 A la matrícula de primer curso**

Los planes de estudio incluirán en primer curso de cada titulación exclusivamente asignaturas Troncales y Obligatorias, y la matrícula de primer curso deberá abarcarlas todas.

#### **1.3.2 Al número de créditos que pueden cursarse**

- 1° No se admitirá matrícula a los alumnos que cursen un plan cuando tengan superado y reconocido un número de créditos igual al exigido para tener derecho al título (ver apartado 3.1 del Título III).
- 2° El conjunto de asignaturas que constituyen los complementos de formación requeridos para el acceso directo a un segundo ciclo de otra titulación tendrá, a estos efectos, la consideración de una especialidad.

### **1.3.3 Al número de créditos por año**

- 1° Un alumno no podrá matricularse en un mismo año de un número de créditos superior al que fije el Centro para cada titulación, que no podrá ser superior a 120.
- 2° Los Centros, por causa justificada podrán acordar la modificación de este límite debiendo comunicarla al Rectorado antes del 1 de mayo con el Plan Docente Anual, para que se modifique la aplicación informática en el mismo sentido. En tanto no se produzca esta comunicación, las instrucciones de matrícula se mantendrán inalterables, con el límite anterior.

### **1.3.4 Al acceso a las asignaturas de cursos posteriores**

Los planes de estudio podrán prever la imposibilidad de matricularse en asignaturas Troncales y Obligatorias de un curso si no figura como matriculado en todas las Troncales y Obligatorias del curso o cursos inferiores que no se hubieran superado previamente.

### **1.3.5 Al acceso a las asignaturas de segundo ciclo de los estudios de ciclo largo**

- 1° En caso de titulaciones de primero y segundo ciclo para poder matricularse en alguna asignatura Troncal, Obligatoria u Optativa que pertenezca al segundo ciclo del plan de estudios de la titulación en la que está admitido el alumno, este deberá haber aprobado previamente un porcentaje del número de créditos totales asignados al primer ciclo que será fijado por el Centro, que en ningún caso será inferior al 50%.
- 2° Un alumno de un plan de estudios que origine una titulación de primer y segundo ciclo:
  - a) No podrá cursar asignaturas Troncales, Obligatorias ni Optativas de segundo ciclo de otro plan de estudios, hasta que tenga superados en su plan un número de asignaturas y/o créditos igual o superior al porcentaje previsto en el párrafo anterior.
  - b) Podrá cursar asignaturas Troncales, Obligatorias y Optativas de primer ciclo de otro plan, aún cuando este tenga dos ciclos, sin haber superado el porcentaje indicado.
  - c) Podrá cursar cualquier asignatura Optativa de otro plan o del propio, aún cuando éste o aquél tengan dos ciclos, si el plan en el que figuran las Optativas que solicita matricular no distingue entre Optativas de primero y segundo ciclo, siendo todas comunes a ambos ciclos.

- 3° Los alumnos de planes de estudio de ciclo corto deberán haber superado como mínimo el 50% de los créditos totales de su plan para poder cursar asignaturas Troncales, Obligatorias u Optativas de segundo ciclo de planes de estudio de ciclo largo.

### **1.3.6 Asignaturas llave**

Podrán definirse llaves entre asignaturas con el siguiente significado: Sí la asignatura “A” es llave de la asignatura “B”:

- 1° No se permitirá la matrícula del alumno en la asignatura “B” si no cumple alguna de las dos condiciones siguientes:
- a) Haber aprobado previamente la asignatura “A”.
  - b) Estar matriculado o matricularse en ese momento en la asignatura “A”.
- 2° No se podrá aprobar la asignatura “B” sin haber aprobado previamente la asignatura “A”, por lo que la aparición de un alumno que no tenga aprobadas ninguna de las dos asignaturas en el acta de la asignatura “B” se entenderá solamente a título condicional, pendiente de la aprobación de la asignatura “A”.
- 3° El alumno que decida matricularse a la vez de las asignaturas “A” y “B” lo hace bajo su responsabilidad, por lo que el hecho de no poder aprobar la “B” por no haber aprobado la “A” no generará ningún derecho de devolución de matrícula.

### **1.3.7 Al número de asignaturas optativas que pueden cursarse**

Una vez que el alumno tenga suficientes créditos de tipo optativo y de libre elección (contando tanto los créditos reconocidos como aquellos en los que se encuentra matriculado y pendiente de calificación) como para tener derecho al título, no podrá matricularse de más asignaturas optativas, a no ser que le sea de aplicación lo previsto en el apartado 4 del Título III “Simultaneidad de Estudios”. (JG 15/05/02)

### **1.3.8 Al número de créditos de libre configuración que pueden cursarse**

- 1° Una vez que el alumno tenga suficientes créditos de libre elección (contando tanto los créditos reconocidos como aquellos en los que se encuentra matriculado y pendiente de calificación) como para tener derecho al título, no podrá matricularse de más asignaturas

de otras titulaciones, ni solicitar más reconocimientos de créditos de libre elección, a menos que le sea aplicable lo previsto para la simultaneidad de estudios (ver Título III).

- 2º No se permitirá la convalidación y matrícula de créditos de libre elección obtenidos mediante prácticas en empresas o trabajos dirigidos por encima del número máximo de créditos que el plan o las demás normas aplicables establezcan que es posible obtener mediante este sistema de convalidación.
- 3º No podrán reconocérsele convalidación alguna por trabajos dirigidos, prácticas en empresas, etc., que pretenda hacerlos valer el alumno en segundo ciclo y/o que le venga impuesto realizar en segundo ciclo por el plan de estudios sin haber superado un número de créditos totales asignados al primer ciclo que será fijado por el Centro y en ningún caso será inferior al 50%.

#### **1.3.9 Por incompatibilidades por contenidos ya superados**

- 1º Cuando los contenidos de una asignatura sean inferiores o iguales a los de otra (del mismo plan de estudios o de otro diferente) que el alumno ya tiene superada o en la que está matriculado, no se permitirá la matrícula en la primera a menos que se trate de una asignatura obligatoria en su propio plan de estudios.
- 2º El Servicio de Gestión Académica elaborará y mantendrá los listados de asignaturas a las que afecta esta prohibición. En cada curso académico serán de aplicación las incompatibilidades que hayan sido aprobadas por cada centro al menos con tres meses de antelación al inicio del período de matriculación. (JG 15/05/02)

#### **1.3.10 Horarios**

La libre configuración de currículum que pretenden los nuevos planes de estudio no genera derecho a que los horarios de la asignatura elegida sean compatibles, excepto en el caso de lo previsto en el apartado 1.5 del Título V.

## **2. OTROS TIPOS DE MATRICULA** (CG21/07/03)

### **2.1 TIPOS**

#### **2.1.1 Matrícula Complementaria**

1º. Los titulados no matriculados en otro plan de estudios podrán solicitar su matriculación en cualquiera de las asignaturas que se impartan en la Universidad de Cantabria y podrán ser admitidos para cursar las mismas siempre que existan plazas vacantes una vez cerrados los períodos de matriculación ordinarios.

#### **2.1.2 Matrícula Extraordinaria**

1º La matrícula extraordinaria está dirigida a los alumnos matriculados en planes de estudios no renovados o en estudios de postgrado y al personal funcionario o laboral de la Universidad de Cantabria y tiene como objetivo la ampliación de conocimientos y no la obtención de un título académico.

2º En el caso de personal funcionario y laboral, para tener acceso a la matrícula extraordinaria es necesario haber superado los requisitos de acceso a la Universidad establecidos en la legislación vigente.

### **2.2 LIMITACIONES**

1º. Este tipo de matrícula está orientada a la ampliación de conocimientos y no a la obtención de títulos oficiales, por lo que las asignaturas superadas por este sistema no tendrán efectos académicos en los expedientes previos de estos alumnos.

2º. No se podrán cursar por este sistema más de cuarenta y cinco créditos. (CG 21/07/03)

3º. Quedarán excluidas las asignaturas que de acuerdo con el apartado V.2.3.3.a) estén excluidas de la libre elección por motivos de seguridad.

### **2.3 ADMISIÓN Y MATRÍCULA** (CG 21/07/03)

- 1º Los interesados presentarán sus solicitud de matrícula en el Servicio de Gestión Académica de acuerdo con el calendario que establezca para cada curso la Comisión de Ordenación Académica, indicando las asignaturas que desean cursar.
- 2º El Vicerrectorado de Ordenación Académica resolverá las solicitudes una vez cerrada la matrícula ordinaria, para lo que en el caso de que se haya superado las plazas previstas en el Plan Docente solicitará preceptivamente informe del Decano o Director del Centro afectado. La adjudicación de las plazas se realizará atendiendo al expediente académico de los solicitantes.
- 3º Los alumnos admitidos podrán formalizar su matrícula en el Servicio de Gestión Académica en los plazos establecidos en el calendario citado en el apartado 1º.
- 4º Los alumnos podrán solicitar la modificación o anulación de su matrícula y la devolución del importe correspondiente en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

### **2.4 PRECIOS Y PROCEDIMIENTO DE PAGO**

- 1º El precio a abonar por la matrícula y demás derechos será el mismo que esté establecido para los alumnos del correspondiente plan.
- 2º En el pago se aplicarán los precios que correspondan a los precios públicos por servicios académicos y de secretaría en vigor en el momento de la matrícula.
- 3º A este tipo de matrícula no le es aplicable la Ayuda de Matrícula del Fondo de Acción Social.

### **2.5 ADMINISTRACIÓN DEL EXPEDIENTE**

- 1º En el momento en que el estudiante sea admitido y se matricule, se le abrirá un expediente en el Servicio de Gestión Académica. En dicho expediente, que se denominará de matrícula complementaria, deberá constar su solicitud, *currículum*, carta de admisión y matrícula.
- 2º La matrícula del alumno se realizará informáticamente como “Matrícula Complementaria”.

- 3° El alumno aparecerá en el acta general de cada asignatura, figurando con una llamada que indique su condición de matrícula complementaria que no da lugar a titulación universitaria alguna.

## **2.6 CERTIFICACIONES**

- 1° La certificación que se expida deberá hacer constar:
- a) Su admisión como matrícula complementaria, no conducente a titulación alguna.
  - b) Relación de asignaturas en las que se matriculó, incluyendo créditos y calificación obtenida.

## **TÍTULO III: SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS**

### **1. REQUISITOS**

- 1° Los alumnos que están realizando unos estudios universitarios y deseen iniciar otros estudios en la misma o distinta Universidad simultaneándolos con los anteriores, deberán solicitar autorización para ello.
- 2° Es condición indispensable para simultanear estudios que el interesado tenga superado el primer curso completo de los estudios que tenga iniciados.

### **2. ACCESO A UNA SEGUNDA TITULACIÓN DE LA QUE NO SE TIENE APROBADO EL PRIMER CURSO COMPLETO**

#### **2.1 PROCEDIMIENTO**

El alumno universitario que solicita la simultaneidad para iniciar nuevos estudios que tienen limitación de plazas, que procede de otra Universidad o de otros estudios impartidos en la UC, y que no tiene aprobado el primer curso completo de los estudios que pretende simultanear, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentar solicitud de plaza según el procedimiento descrito en el Capítulo I del Título I.
- b) Solicitar autorización de simultaneidad, una vez que se le haya concedido provisionalmente plaza en algún estudio.

#### **2.2 ADMISIÓN**

- 1° Al alumno que solicite simultaneidad para iniciar nuevos estudios se le podrá conceder plaza, a través de la preinscripción, siempre que existieran vacantes en los estudios que haya solicitado y una vez que se les haya asignados a los alumnos que solo vayan a estudiar una carrera. Dicha plaza estaría condicionada a la obtención de la autorización de simultaneidad.

- 2° En el caso de que se le adjudicara plaza y aún no hubiera obtenido contestación a su petición de simultaneidad, podrá matricularse en los plazos establecidos considerándose su matrícula provisional y condicionada a la obtención de la autorización. Si la resolución de autorización fuera denegatoria, quedarán sin efectos la adjudicación de plaza y la matrícula realizada.

## **2.3 SOLICITUD**

La solicitud de autorización de simultaneidad deberá presentarse en el Centro donde desee el interesado simultanear los estudios, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Certificación Académica Personal en la que conste que tiene aprobado el primer curso completo de los estudios que tenga iniciados.
- b) Informe del Decano o Director del Centro en donde cursa sus estudios.

## **2.4 RESOLUCIÓN**

- 1° La resolución de la concesión o denegación de la autorización de simultaneidad se resolverá por el Decano o Director del Centro de destino, por Delegación del Rector, en la que hará constar esta circunstancia.
- 2° Para que se pueda producir la concesión de autorización es requisito imprescindible que el informe del Decano de los estudios de origen sea favorable.
- 3° En el caso de resolución favorable, ésta implicará la autorización del traslado de expediente por simultaneidad.

## **2.5 CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

- 1° En caso de resolución favorable y, en su caso, una vez efectuada la matrícula, el alumno deberá solicitar al Centro donde figura su expediente, previo abono de las tasas correspondientes, el envío de Certificación Académica Oficial al Centro que admite la simultaneidad.
- 2° En dicha certificación habrán de constar los extremos relativos a su ingreso en la Universidad, acreditando en la misma cuantas incidencias sobrevengan que pudieran

surtir efectos académicos y diligencia en la que conste la apertura de nuevo expediente en el Centro elegido.

- 3° Asimismo, éste último comunicará al Centro de origen cuantas circunstancias puedan afectar al expediente.

### **3. ACCESO SIMULTÁNEO A UNA SEGUNDA TITULACIÓN**

(JG 15/05/02)

Cuando un estudiante que es alumno de una titulación quiere obtener además otra diferente podrá autorizarse a través del siguiente procedimiento siempre que se cumplan los requisitos indicados. (JG 15/05/02)

- 1° Para que se pueda tramitar la solicitud de expedición del segundo título, será imprescindible que el solicitante, además de cumplir todas las condiciones académicas para que le sea expedido dicho título, haya sido formalmente admitido como alumno de los estudios de la segunda titulación.
- 2° La solicitud de acceso simultáneo a una segunda titulación deberá presentarse en la primera quincena del mes de septiembre en la Secretaría del centro que la imparta. (CG 21/07/03)
- 3° La admisión en la segunda titulación será decidida por el Rector, y se requerirá un informe de los Decanos o Directores de los Centros de los que dependen las dos titulaciones. No podrán solicitar la admisión aquellos alumnos que estén cursando una titulación de primer ciclo que tenga reconocida legalmente el acceso al segundo ciclo de la titulación que pretendan simultanear. (CG. 21/06/2004)
- 4° Se podrá autorizar el acceso simultáneo a una segunda titulación sin pasar por la preinscripción para primer curso, es decir, fuera del numerus clausus establecido para estos estudios, cuando el solicitante haya aprobado al menos la mitad de los créditos de cada una de las dos titulaciones, y haya superado todo el primer curso de ambos estudios (en el caso de estudios de segundo ciclo se considerará como tal el primer curso de 2º ciclo). (JG 15/05/02)

Excepcionalmente y atendiendo a las peculiaridades de los planes de estudio que el alumno solicite simultanear, los centros podrán informar favorablemente las solicitudes de aquellos alumnos a los que les reste para completar el primer curso de la titulación que soliciten simultanear un máximo de dos asignaturas y siempre que reúnan el resto de los requisitos establecidos en el apartado anterior. (JG 29/10/03)

- 5° Una vez que el alumno sea admitido en la segunda titulación, no debe procederse a convalidar las asignaturas del segundo plan de estudios que ya tenga superadas, dado que las tiene cursadas a todos los efectos y las calificaciones que haya obtenido deben incorporarse a su nuevo expediente.
- 6° Las asignaturas que tenga cursadas en la primera titulación y que no sean equivalentes a ninguna materia propia (troncal, obligatoria de universidad u optativa) de la segunda titulación, podrán convalidarse como créditos de libre configuración.
- 7° Si en el segundo plan de estudios figura un Proyecto Fin de Carrera, dicho proyecto no será convalidable por ningún otro que pueda realizarse en el marco de una titulación diferente.

#### **4. AUTORIZACIÓN PARA CURSAR UNA SEGUNDA ESPECIALIDAD O ITINERARIO** (JG 15/05/02)

- 1° Cuando un plan de estudios dé lugar a una titulación pero se contemple la posibilidad de cursar diferentes especialidades o itinerarios dentro de ella, una vez que el alumno tenga cubiertos los créditos necesarios para tener derecho al título en cualquiera de sus especialidades no se le permitirá la matrícula de más asignaturas de la misma titulación. Al alumno le será reconocido el título con la especialidad que haya cursado y, de haber cursado más de una sin superar el límite de créditos previstos para tener derecho al título, por admitir esta posibilidad el plan de estudios, se le reconocerán todas.
- 2° No obstante, el Vicerrector de Ordenación Académica, con el informe favorable del centro correspondiente, podrá autorizar la matriculación de un alumno en un número de créditos superior a los necesarios para obtener un título con el fin cursar una segunda especialidad o itinerario. (JG 15/05/02)

- 3° Los alumnos autorizados para cursar una segunda especialidad o itinerario deberán matricularse de todas las asignaturas necesarias para su superación. (JG 29/10/03)

## **TITULO IV: ADAPTACIONES, CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

### **1. ADAPTACIONES**

#### **1.1 ADAPTACIONES POR CAMBIO A UN NUEVO PLAN DE ESTUDIOS DE LA MISMA O EQUIVALENTE TITULACIÓN POR EXTINCIÓN DEL PLAN ANTIGUO**

##### **1.1.1 Vigencia de los planes antiguos**

La implantación de un nuevo plan de estudios se hará por cursos académicos sucesivos. Cada año se extinguirá el curso correspondiente del plan antiguo, y durante dos años más (cuatro convocatorias) habrá matrícula sin docencia de los cursos extinguidos.

##### **1.1.2 Tabla de adaptaciones**

La propuesta de aprobación de un plan de estudios que se presente al Consejo de Gobierno deberá contener la tabla completa de adaptaciones de las asignaturas del plan vigente al plan nuevo.

##### **1.1.3 Condiciones para el cambio de plan**

1º Cuando un alumno tenga pendiente en el plan antiguo una asignatura obligatoria de la que ya no exista matrícula (ni con docencia ni sin docencia), no se la admitirá nueva matrícula en dicho plan.

No obstante, los centros podrán autorizar la matriculación de aquellos alumnos que tengan pendiente un máximo de 18 créditos o dos asignaturas del último curso extinguido. Este derecho sólo podrá ser ejercido el curso siguiente a la extinción del curso correspondiente. (CG. 21/06/2004)

- 2º Cualquier alumno del plan antiguo tendrá derecho a pasar al plan nuevo, solicitándolo al Centro responsable de la titulación en los plazos que se establezcan. El Centro hará públicos los plazos y procedimientos antes del 30 de junio del año en el que comience la implantación del nuevo plan.

#### **1.1.4 Procedimiento**

- 1º Estas adaptaciones no requieren trámite de convalidación. Los Centros resolverán las peticiones de acuerdo con las tablas de adaptación oficialmente aprobadas y trasladarán las calificaciones obtenidas en el plan de estudios original al expediente del alumno en el nuevo plan de estudios.
- 2º Las asignaturas de los planes antiguos que no estén incluidas en las tablas de adaptación podrán ser objeto del reconocimiento como créditos de libre elección por los centros universitarios sin necesidad de tramitarlos a la Comisión de Convalidaciones. (CG 21/07/03)

## **1.2 ADAPTACIONES ENTRE PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A UN MISMO TÍTULO OFICIAL: TRASLADOS HACIA LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

### **1.2.1 Criterios de adaptación** (C.G. 09/06/05)

Para las adaptaciones entre planes de estudio conducentes a un mismo título oficial se utilizarán los criterios establecidos en el acuerdo del Consejo de Coordinación Universitaria de 25 de octubre de 2004 (B.O.E. de 15 de marzo de 2005)

### **1.2.2 Procedimiento**

Para las adaptaciones entre planes de estudios conducentes a un mismo título oficial se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1º Los Centros simultáneamente a la admisión del traslado de expediente, decidirán sobre aquellas asignaturas que van a ser objeto de adaptación.

- 2° No es necesario que el alumno se matricule de las asignaturas que el Centro le comunique que serán informadas favorablemente a efectos de adaptaciones.
- 3° Los Centros resolverán estas solicitudes de acuerdo con el calendario que se establezca anualmente. En caso de resolución favorable, ésta se entenderá definitiva. (JG 15/05/02)
- 4° En caso de que la resolución del Centro sea desfavorable, estos remitirán las solicitudes acompañadas del informe correspondiente a la Comisión de Convalidaciones de la Universidad. Los alumnos dispondrán de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la resolución para presentar reclamación antes la Comisión de Convalidaciones de la Universidad. La Comisión de Convalidaciones resolverá estas reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles y la resolución adoptada será definitiva.
- 5° Las adaptaciones entre planes de estudio conducentes a un mismo título oficial incluirán las calificaciones correspondientes. Cuando se proceda a la adaptación de una o varias asignaturas del plan de estudios al que se incorpora el alumno por más de una asignatura del plan de origen, la calificación de las asignaturas adaptadas resultará de la media ponderada de las correspondientes asignaturas cursadas. (JG 15/05/02)

## **2. CONVALIDACIONES ENTRE PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A DISTINTOS TÍTULOS OFICIALES**

### **2.1 CRITERIOS DE CONVALIDACIÓN** (C.G. 09/06/05)

Para las convalidaciones entre planes de estudio conducentes a distintos títulos oficiales se utilizarán los criterios establecidos en el acuerdo del Consejo de Coordinación Universitaria de 25 de octubre de 2004 (B.O.E. de 15 de marzo de 2005)

### **2.2 PROCEDIMIENTO** (JG 14/05/99)

Para la convalidación de asignaturas entre planes de estudio conducentes a distintos títulos oficiales se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1° Los alumnos podrán solicitar convalidaciones siempre que estén matriculados en los estudios correspondientes. (JG 15/05/02)

- 2° Las solicitudes se presentarán en la Secretaría del Centro durante el plazo de matrícula acompañadas de la documentación que cada Centro establezca. Las solicitudes que se presenten fuera del plazo indicado se rechazarán de oficio.
- 3° Los Centros resolverán las solicitudes de convalidación dentro de las fases que establezcan para cada curso académico. (JG 15/05/02)
- 4° En caso de resolución favorable está se entenderá definitiva y el alumno deberá proceder, si así lo desea, a modificar su matrícula dentro de los plazos ordinarios de matrícula. En caso de que la resolución se dicte con posterioridad al período ordinario de matrícula, el alumno podrá modificar su matrícula en el plazo de tres días hábiles desde su publicación.
- 5° En caso de que la resolución del Centro sea desfavorable, estos remitirán las solicitudes acompañadas del informe correspondiente a la Comisión de Convalidaciones de la Universidad. Los alumnos dispondrán de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la resolución para presentar reclamación antes la Comisión de Convalidaciones de la Universidad. La Comisión de Convalidaciones resolverá estas reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles y la resolución adoptada será definitiva.
- 6° Las asignaturas convalidadas tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el centro de procedencia. El mismo criterio se utilizará en la convalidación de asignaturas por créditos de libre elección excepto cuando se reconozcan de forma global créditos por desajustes en los procesos adaptación/convalidación, que no serán considerados a efectos de baremación de expedientes. (JG 29/10/03)

### **3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

(C.G. 09/06/05)

#### **3.1 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA OBJETO DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

1º Podrán ser objeto del reconocimiento de créditos de libre elección las siguientes actividades de formación complementaria:

- a) Cursos de Verano.
- b) Idiomas modernos.
- c) Cursos de corta duración.
- d) Prácticas en empresas e instituciones públicas o privadas.
- e) Actividades deportivas.
- f) Actividades de representación de alumnos.
- g) Enseñanzas artísticas: estudios oficiales de música y danza.
- h) Convalidación de asignaturas cursadas en otros planes de estudio o en programas de intercambio por créditos de libre elección.

2º El máximo de créditos de libre elección que se puede reconocer al alumno por el conjunto de actividades de formación complementaria que se describen en el apartado anterior es del 75% de los créditos de libre elección previstos en el plan de estudios. Únicamente se podrá superar este límite en el caso del reconocimiento de créditos por dos idiomas modernos y siempre que el alumno no haya solicitado el reconocimiento de otro tipo de actividades.

#### **3.2 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR CURSOS DE VERANO**

1º Se podrán reconocer como créditos de libre configuración los Cursos de Verano impartidos por la Universidad de Cantabria, así como los impartidos por otras Universidades con las que se acuerde un convenio específico o que demuestren tener un nivel similar a los de la Universidad de Cantabria.

- 2º Los créditos de libre configuración que se reconozcan a un alumno por éste concepto y por el de cursos de corta duración no podrán exceder, en conjunto, del 50% del total previsto en su titulación como de libre elección.

### **3.3 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR EL CONOCIMIENTO DE IDIOMAS MODERNOS**

#### **3.3.1 Reconocimiento de créditos de libre elección por niveles acreditados de idiomas**

- 1º Se aplicará a los idiomas alemán, francés, inglés e italiano, para cada uno de los cuales se establecen dos niveles:

- a) El nivel 1 corresponde a la superación del tercer curso de la Escuela Oficial de Idiomas.
- b) El nivel 2 a la superación del quinto curso de la Escuela Oficial de Idiomas.

- 2º También se entenderá acreditado uno de los niveles mencionados cuando el alumno haya obtenido algún diploma de los considerados suficientes para cada idioma y nivel, de acuerdo con el detalle que figura a continuación:

a) ALEMÁN

- NIVEL 1:
  - Superación del tercer curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - Grundstufe (Goethe Institut).
- NIVEL 2:
  - Superación del quinto curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - Zertificat Deutsch als Fremdsprache (Goethe Institut).

b) FRANCÉS:

- NIVEL 1:
  - Superación del tercer curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - DELF1 (Mº Francés de Educación).
  - Diplome de Language (Alianza Francesa).

- NIVEL 2:
  - Superación del quinto curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - DELF2 (Mº Francés de Educación).
  - Diplome Superieur d`etudes Francaises Modernes (Alianza Francesa).

c) INGLÉS:

- NIVEL 1:
  - Superación del cuarto curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - First Certificate in English (University of Cambridge).
  - English as a Foreign Language. Stage 2 (Royal Society of Arts).
  - Lower Proficiency Grade X (Trinity College of London).
  - Oxford Preliminary (University of Oxford) junto con ARELS Preliminary. (ARELS Trust) con calificación de “credit”.
  - Pitman Exams Institut ESOL – Higher Intermediate (calificación “good pass”).
  
- NIVEL 2:
  - Superación del sexto curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - Certificate in Advanced English (University of Cambridge).
  - English as a Foreign Language. Stage 3 (Royal Society of Arts).
  - Proficiency Grade XI (Trinity College of London).
  - Oxford Higher (University of Oxford) junto con ARELS Higher (ARELS Trust) con calificación de “pass”.

d) ITALIANO:

- NIVEL 1:
  - Superación del tercer curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - Certificado CILS 2º.
  
- NIVEL 2:
  - Superación del quinto curso del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.
  - Certificado CILS 3º y 4º.

3º Créditos a reconocer y limitaciones:

- a) La acreditación del nivel 1 conllevará el reconocimiento de 12 créditos.
- b) La acreditación del nivel 2 conllevará el reconocimiento de 12 créditos.
- c) Si el alumno acredita estudios de nivel 2 y no hubiera obtenido previamente el reconocimiento del nivel 1 del correspondiente idioma, se le podrán reconocer directamente 24 créditos

4º Tanto la relación de idiomas a los que es aplicable el procedimiento automático como los listados de diplomas podrán revisarse en cualquier momento por la Comisión de Ordenación Académica.

5º La Comisión de Convalidaciones de la Universidad podrá reconocer créditos de libre elección por el conocimiento de idiomas modernos en los casos no contemplados en los apartados 3.3.1.1º y 2º, de acuerdo con el informe que emita el Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria (C.I.U.C) que deberá adjuntarse al informe del centro.

### **3.3.2 Reconocimiento de créditos por cursos de español para extranjeros de habla no hispana**

Se podrán reconocer créditos de libre elección a los alumnos extranjeros de habla no hispana que se matriculen en la Universidad de Cantabria a través de programas de intercambio:

- Cursos de 60 y 80 horas durante el invierno y ciclos completos de los meses de verano (80 horas cada ciclo mensual): 1 crédito por cada 20 horas lectivas.

### **3.4 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR CURSOS DE CORTA DURACIÓN**

- 1° La Comisión de Ordenación Académica podrá acordar el reconocimiento de créditos de libre elección para los cursos que organicen los departamentos o los centros.
- 2° La Unidad organizadora del curso podrá solicitar el reconocimiento de créditos, presentando una memoria en la que se expongan las características del mismo, las fechas de su impartición y el número de créditos que se concederán, que no podrá ser inferior a uno ni superior a tres. En todo caso, el acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica reconociendo los créditos deberá ser anterior al inicio del curso.
- 3° Los créditos de libre configuración que se reconozcan a un alumno por este concepto y por el de cursos de verano no podrán exceder, en conjunto, del 50% del total previsto en su titulación como de libre elección.
- 4° Los departamentos o centros podrán proponer el establecimiento de tasas por la realización de estos cursos que serán equivalentes al importe del crédito establecido en la orden de precios públicos anual para el grado de experimentalidad más bajo.

### **3.5 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR PRÁCTICAS EN EMPRESAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**

Los centros universitarios podrán reconocer créditos de libre elección por prácticas en empresas o instituciones públicas o privadas siempre que esté previsto en el correspondiente plan de estudios, por el número máximo de créditos previsto en el mismo.

### **3.6 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

De acuerdo con el reglamento establecido por la Comisión de Extensión Universitaria, el Vicerrector de Estudiantes podrá autorizar, a propuesta del Director del Servicio de Actividades Físicas y Deportes, el reconocimiento de créditos de libre elección por la realización de actividades deportivas. Los créditos de libre elección que se reconozcan al alumno por este concepto no podrán exceder el 50% de los previstos en su titulación como de libre elección.

### **3.7 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS**

De acuerdo con el reglamento que apruebe el Consejo de Gobierno, se reconocerán créditos de libre elección por actividades de representación de los estudiantes. Los créditos de libre elección que se reconozcan al alumno por este concepto no podrán exceder el 50% de los previstos en su titulación como de libre elección.

### **3.8 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN POR ESTUDIOS OFICIALES DE MÚSICA Y DANZA**

1º Se reconocerán créditos de libre elección por la superación de los siguientes grados de los estudios oficiales de Música y Danza:

- a) Grado Medio de Música o Danza: 8 créditos.
- b) Grado Superior de Música o Danza: 8 créditos

2º Si el alumno acredita estudios de Grado Superior y no hubiera obtenido previamente el reconocimiento del Grado Medio de los correspondientes estudios, se le podrán reconocer directamente 16 créditos.

### **3.9 PROCEDIMIENTO**

#### **3.9.1 Procedimiento automático**

1º El procedimiento automático de reconocimiento de créditos de libre elección se aplicará a las siguientes actividades de acuerdo con los requisitos establecidos en los apartados correspondientes:

- a) Cursos de Verano organizados por la Universidad de Cantabria o por otras Universidades con los que se establezca un convenio específico a estos efectos.
- b) Idiomas modernos incluidos en el apartado 3.3 excepto los previstos en el apartado 3.3.1.5º.
- c) Prácticas en empresas e instituciones públicas o privadas.
- d) Cursos de corta duración.

- e) Actividades deportivas.
- f) Actividades de representación de alumnos.
- g) Estudios oficiales de Música y Danza.
- h) Convalidación de asignaturas cursadas en otros planes de estudio o en programas de intercambio por créditos de libre elección.

2° Para el reconocimiento de créditos de libre elección por estas actividades se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Los alumnos podrán solicitar el reconocimiento en la Secretaría de su centro en cualquier momento del curso académico. La solicitud deberá indicar las actividades desarrolladas, lugar de realización, fechas y una breve descripción del contenido de las mismas.
- b) A la solicitud deberá acompañarse el diploma o certificación acreditativa de las actividades realizadas.
- c) Las solicitudes serán resueltas por el centro y comunicadas a los alumnos.

### **3.9.2 Procedimiento a través de la Comisión de Convalidaciones**

1° Este procedimiento se aplicará a las siguientes actividades de acuerdo con los requisitos establecidos en los apartados correspondientes:

- a) Cursos de verano no contemplados en el apartado anterior.
- b) Idiomas modernos previstos en el apartado 3.3.1.5°.

2° Para el reconocimiento de créditos de libre elección por estas actividades se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Los alumnos podrán solicitar el reconocimiento en la Secretaría durante el periodo de matrícula. La solicitud deberá indicar las actividades desarrolladas, lugar de realización, fechas y una breve descripción del contenido de las mismas. Excepcionalmente, el alumno podrá solicitar el reconocimiento de créditos de libre elección en los periodos extraordinarios que se establezcan en los meses de julio y septiembre y siempre que reúnan los requisitos indicados en cada caso:

- a. Periodo extraordinario de julio: Alumnos a los que sólo les quede cursar, para tener derecho al título, un número de créditos de libre elección igual o inferior a aquel que solicitan les sea reconocido.
  - b. Periodo extraordinario de septiembre: Los alumnos indicados en el apartado anterior y aquellos que necesiten un número de créditos igual o inferior a los que solicitan les sea reconocido para poder matricularse en asignaturas de segundo ciclo o en el proyecto fin de carrera.
- b) A la solicitud deberá acompañarse el diploma o certificación acreditativa de las actividades realizadas.
- c) Los Centros evaluarán las solicitudes presentadas y remitirán a la Comisión de Convalidaciones de la Universidad informe en el que se detallen las actividades realizadas por el alumno y el número de créditos a reconocer. La Comisión de Convalidaciones de la Universidad estudiará los informes elevados por los Centros y adoptará las resoluciones oportunas. Este proceso se ajustará al calendario que anualmente apruebe la Comisión de Ordenación Académica.

### **3.9.3 Efectos académicos del reconocimiento de créditos de libre elección**

- 1º Los créditos reconocidos tendrán efectos académicos en la primera convocatoria ordinaria después de la resolución correspondiente. Únicamente en el caso de que los créditos solicitados sean necesarios para la finalización de estudios o para la matriculación de asignaturas de segundo ciclo o del proyecto fin de carrera podrán utilizarse otras convocatorias.
- 2º Los créditos reconocidos por actividades de formación complementarias figurarán en el expediente del alumno como “convalidados” sin que pueda hacerse constar ninguna calificación. Estos créditos no serán considerados a efectos de baremación del expediente de los alumnos.
- 3º La materialización de estos créditos en el expediente del alumno quedará, en su caso, supeditada al abono de las tasas correspondientes. El abono de las tasas deberá realizarse en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución.

# **TÍTULO V: ASIGNATURAS OPTATIVAS Y CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

## **1. ASIGNATURAS OPTATIVAS**

### **1.1 OFERTA PARA CADA CURSO**

- 1º La oferta concreta de asignaturas optativas puede variar de un curso a otro. La duración mínima de la oferta para cada materia será de dos años consecutivos. Cuando deje de impartirse una materia, los alumnos que la hayan cursado en años anteriores y no la hayan aprobado podrán optar entre matricularse en otra optativa diferente o durante un máximo de dos años examinarse de la misma materia, pero sin docencia.
- 2º La oferta aquí regulada y sus modificaciones no tendrán validez si no son incluidas en el plan docente que los Centros deben remitir al Rectorado antes del 1 de mayo de cada año.

### **1.2 POSIBILIDAD DE CURSAR ASIGNATURAS OPTATIVAS COMO CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

- 1º Todas las asignaturas optativas de la titulación en la que está admitido el alumno podrán cursarse para que sus créditos sean contabilizados como de libre elección, a los efectos de cumplir con los requisitos marcados por el plan de estudios.
- 2º No será necesario que se determinen las asignaturas que son consideradas como libre elección; los créditos que se hayan obtenido en materias optativas por encima del número de créditos previsto por el plan para las optativas serán considerados como créditos de libre elección. (JG 15/05/02)
- 3º En todo caso la obtención de créditos de carácter optativo deberá realizarse mediante la superación de asignaturas optativas. Los créditos por equivalencia, sólo podrán aplicarse a libre configuración.

### **1.3 NÚMERO DE ALUMNOS EN CADA ASIGNATURA OPTATIVA**

- 1° A los efectos del párrafo siguiente, se establece un número mínimo de alumnos por asignatura en función del número de alumnos de la titulación: hasta 75 alumnos, un mínimo de 5; entre 76 y 200, un mínimo de 10; y a partir de 200, un mínimo de 15.
- 2° La asignatura se impartirá siempre que haya algún alumno matriculado. Por debajo de esos mínimos la asignatura no se contabilizará en la carga docente del Departamento, aunque sí a efectos de cumplimiento de las obligaciones docentes del Profesorado.
- 3° A propuesta del Centro correspondiente la Comisión de Ordenación Académica podrá establecer límites máximos para determinadas asignaturas optativas. (JG 15/05/02)

### **1.4 ITINERARIOS RECOMENDADOS**

- 1° Con objeto de orientar al alumno en su elección de asignaturas, los Centros podrán establecer itinerarios recomendados (al menos dos) en los planes de estudio que sean de su competencia, distribuyendo así la docencia de manera temporal. Se podrán elaborar diversos itinerarios por grupos de asignaturas optativas, si así se considera conveniente para la especialización del alumno. (JG 15/05/02)
- 2° Estos itinerarios no serán de obligado seguimiento, pero los Centros deberán garantizar la compatibilidad horaria de clases y exámenes para los alumnos que sigan cualquiera de los itinerarios por ellos recomendados y que aprueben todas las asignaturas de cada curso.

### **1.5 ITINERARIOS HOMOLOGADOS** (JG 15/05/02)

- 1° Si al aprobar un plan de estudios se han incluido itinerarios curriculares y la organización del plan posibilita que un alumno, sin superar ninguno de los límites generales o particulares existentes en las normas en vigor o en el propio plan, curse más de un itinerario homologado, tendrá derecho a que se le reconozcan los itinerarios realmente cursados. Los itinerarios homologados se incluirán en las certificaciones académicas.

- 2º Cuando un plan de estudios contenga itinerarios homologados, el centro planificará la docencia de modo que sea posible el seguimiento de todos los itinerarios.

## **2. CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN** (C.G. 09/06/05)

### **2.1 CONCEPTO**

Los créditos de libre elección le pueden ser reconocidos a un alumno por tres vías:

1º Vía ordinaria:

- a) Por cursar asignaturas optativas de la propia titulación. El excedente de créditos optativos será incorporado como de libre elección.
- b) Por cursar asignaturas troncales, obligatorias u optativas pertenecientes a otras titulaciones y ofertadas para la libre elección.
- c) Por cursar asignaturas específicamente diseñadas como de libre elección para todos los alumnos o para alumnos de determinadas titulaciones.

2º Vía extraordinaria (de acuerdo con lo previsto en cada plan de estudios):

- a) Prácticas en empresas e instituciones públicas y privadas: es preciso que el plan de estudios contemple esta posibilidad y el Centro lo haya previsto.
- b) Trabajos académicos dirigidos o integrados en el plan de estudios: es preciso que esté incluido en el plan de estudios y el Centro lo haya previsto.
- c) Estudios realizados en el marco de convenios suscritos por la Universidad con otras instituciones.

3º Otras vías:

- a) Reconocimiento de créditos de libre elección por cursos de verano.
- b) Reconocimiento de créditos de libre elección por el conocimiento de idiomas modernos.
- c) Reconocimiento de créditos de libre elección por cursos de corta duración impartidos por la Universidad de Cantabria.
- d) Reconocimiento de créditos de libre elección por actividades deportivas.
- e) Reconocimiento de créditos de libre elección por actividades de representación de estudiantes.
- f) Reconocimiento de créditos de libre elección por estudios oficiales de música y danza.

## **2.2 POSIBILIDAD DE CURSAR ASIGNATURAS OPTATIVAS COMO CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

- 1º Todas las asignaturas optativas de la titulación en la que está admitido el alumno podrán cursarse para que sus créditos sean contabilizados como de libre elección, a los efectos de cumplir con los requisitos marcados por el plan de estudios.
- 2º No será necesario que se determinen las asignaturas que son consideradas como de libre elección: en el momento de finalizar la carrera, los créditos que se hayan obtenido en materias optativas por encima del número de créditos previsto por el plan para las optativas, serán considerados como créditos de libre elección.

## **2.3 LIMITACIONES A LA ELECCIÓN DE ASIGNATURAS DE OTROS PLANES DE ESTUDIO PARA SER CURSADAS COMO LIBRE ELECCIÓN**

- 1º Los alumnos de un plan podrán matricularse en asignaturas Troncales, Obligatorias y Optativas de otros planes para obtener sus créditos de libre configuración dentro de los límites establecidos en las normas en vigor, salvo que la Comisión de Ordenación Académica hubiera establecido incompatibilidad para ello.
- 2º Sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los puntos a) y b) del apartado siguiente, cada asignatura deberá admitir alumnos de otros planes de estudio de acuerdo con un cupo que será el menor de los dos valores siguientes: 20 y el 10% del número alumnos de la titulación. No obstante la Comisión de Ordenación Académica podrá acordar antes del comienzo de la matrícula cupos superiores para determinadas asignaturas.
- 3º Para cada asignatura de los nuevos planes de estudio podrán acordar limitaciones respecto de las titulaciones para cuyos alumnos no estará permitido matricularse en ellas para obtener sus créditos de Libre Configuración. Dichas limitaciones podrán deberse a:
  - a) Motivos de seguridad: se limitarán a asignaturas clínicas y, en general, las que incluyan prácticas que, por la seguridad de las personas o del material, exijan una preparación especial. La exclusión de estas asignaturas deberá ser acordada por la Comisión de Ordenación Académica a propuesta del centro que imparta las correspondientes asignaturas.

- b) Motivos de nivel académico: se limitará el acceso a una asignatura para los alumnos de otro plan de estudios en caso de que el contenido de dicha asignatura esté ya cubierto por las materias troncales del plan al que pertenece el alumno. La exclusión de estas asignaturas podrá ser acordada por los Centros en los que estén matriculados los alumnos correspondientes.
- c) La Comisión de Ordenación Académica podrá adoptar acuerdos sobre asignaturas, ciclos o planes completos, en su caso, que no sea posible cursar por los alumnos de otros planes.

4º Los centros universitarios podrán:

- a) Establecer recomendaciones para que *sus* alumnos cursen asignaturas de otros planes para obtener sus créditos de libre configuración.
- b) Establecer recomendaciones de asignaturas Troncales, Obligatorias y Optativas de cada plan de estudios que pueden ser cursadas por alumnos de otros planes para obtener sus créditos de libre elección.

## **2.4 SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS ADICIONALES QUE CADA ASIGNATURA TIENE PARA ALUMNOS QUE LA CURSAN COMO LIBRE ELECCIÓN**

1º En la adjudicación de plazas disponibles de cada asignatura se dará prioridad a los alumnos con mejor expediente y a los que estén próximos a finalizar la carrera. Para ello se asignará a cada alumno una puntuación igual a la suma de los créditos que ha superado con calificación, multiplicando previamente cada crédito por el coeficiente establecido en el apartado 2.2.2 del capítulo I de esta Normativa, es decir:

- Aprobado: 1.
- Notable: 2.
- Sobresaliente: 3.
- Matrícula de Honor 4.

De acuerdo con estas puntuaciones, los alumnos de cada titulación se distribuirán temporalmente durante los días hábiles de matriculación que se establezcan cada año, de modo que tengan acceso preferente aquellos que tengan más alta puntuación dentro de cada plan de estudios. (JG 14/05/99)

- 2° Una vez cubierto el cupo previsto para ofertar a alumnos de otros planes, no se permitirá la matrícula de más alumnos. No obstante la Comisión de Ordenación Académica podrá acordar cupos adicionales para alumnos que tengan recomendado cursar asignaturas de otros planes para obtener créditos de libre configuración. Si quedaran plazas vacantes de este grupo, que se adjudicarán por orden de solicitud, no se acumularán a ningún otro.

## **2.5 ASIGNATURAS ESPECÍFICAS DE LIBRE ELECCIÓN** (JG 18/09/98)

- 1° El Consejo de Gobierno, a propuesta de un Centro, podrá acordar la impartición de asignaturas específicas de libre elección para ser incluidas en su Plan Docente Anual.
- 2° La propuesta deberá recoger las características de la asignaturas, incluyendo denominación, créditos, alumnos a los que va dirigida, adscripción a un área de conocimiento y a un Departamento, contenido y método de evaluación.
- 3° El número de créditos a otorgar no podrá ser inferior a 4,5.
- 4° El tiempo mínimo de impartición será de dos cursos académicos, y para su eventual extinción se seguirán los mismos criterios, trámites y procedimientos que para las asignaturas optativas.

## TITULO VI: CALIFICACIONES, ACTAS, Y CERTIFICADOS

### 1. CALIFICACIONES (JG 15/05/02)

#### 1.1 SISTEMA DE CALIFICACIÓN (CG 09/11/05)

1º Todas las calificaciones de asignaturas aprobadas deberán llevar nota numérica con un decimal, comprendida entre 0 y 10, de acuerdo con la siguiente graduación:

- a) Suspenso: entre 0 y 4,9.
- b) Aprobado: entre 5,0 y 6,9.
- c) Notable: entre 7,0 y 8,9.
- d) Sobresaliente: entre 9,0 y 10,0.

2º Tanto las calificaciones numéricas como las alfabéticas que se deriven de ellas pasarán a formar parte del expediente académico de cada alumno.

3º La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a los alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”. Para el cálculo del número máximo de matrículas de honor se redondeará al entero inmediatamente superior. No se aplicará esta limitación en la calificación de los proyectos fin de carrera. (CG 30/11/04)

#### 1.2 PERÍODOS DE CALIFICACIÓN

Los períodos de introducción de calificaciones vendrán determinados en el calendario que apruebe para cada curso académico el Consejo de Gobierno. En el caso de convocatorias extraordinarias, el período de calificación se extenderá desde la fecha del primer examen hasta diez días después de la realización del último examen.

### **1.3 INTRODUCCIÓN DE CALIFICACIONES**

1º Las calificaciones podrán introducirse a través de los siguientes sistemas:

- a) Introducción directa por los profesores en “Campus Virtual”.
- b) Introducción por los Centros a través del módulo de “Introducción de Calificaciones”.
- c) Introducción por el Servicio de Informática mediante la lectura de hojas de marcas. Este procedimiento ha sido declarado a extinguir por la Comisión de Ordenación Académica, quien determinará el calendario correspondiente.

2º Introducidas las calificaciones y elevadas éstas a definitivas se generará e imprimirá el correspondiente acta.

### **1.4 MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES**

Una vez validadas las calificaciones únicamente será posible su modificación de acuerdo con el siguiente procedimiento: (VOAE 26/06/00)

1º Si, una vez que las calificaciones han sido elevadas a definitivas, se detecta un error en las mismas, el profesor responsable de la asignatura deberá solicitar a la Dirección del Centro correspondiente su modificación.

2º El Director del Centro resolverá la solicitud y la remitirá a la Administración del Centro para que se proceda a la modificación solicitada.

3º Una vez realizada la modificación, el Administrador del Centro hará constar en la solicitud la fecha en que se ha realizado la modificación y la fecha en que se ha diligenciado el acta correspondiente.

### **1.5 CALIFICACIONES FUERA DE PLAZO**

1º Una vez transcurrido el plazo de introducción de calificaciones, el sistema informático quedará cerrado. Los profesores que no hayan introducido o comunicado sus calificaciones dentro de los plazos establecidos, deberán solicitar al Vicerrectorado de

Ordenación Académica autorización para su introducción en la aplicación, indicando las causas que han motivado el incumplimiento de los plazos establecidos.

- 2° El Vicerrectorado de Ordenación Académica autorizará la introducción de las calificaciones.
- 3° Una vez introducidas las calificaciones, el procedimiento de modificación se ajustará a lo previsto en el apartado anterior.

## **1.6 CONSULTA DE NOTAS**

- 1° Los alumnos podrán consultar a través del Campus Virtual, terminales de autoservicio del campus universitario y cajeros automáticos habilitados al efecto, las notas de las asignaturas en que se hayan matriculado. El alumno visualizará una relación de las asignaturas matriculadas, curso a las que pertenecen y, si se han elaborado las actas, las notas correspondientes.
- 2° Las calificaciones obtenidas a través de estos sistemas tendrán únicamente valor informativo y carecerán de validez administrativa.

## 2. ACTAS (15/05/02)

- 1º Cada asignatura pertenece a un plan de estudios y tendrá un única acta, en la que aparecerán todos los alumnos matriculados en la misma, identificados con su nombre y dos apellidos (abreviados, si es preciso) y con el número de D.N.I.
- 2º El acta contendrá todos los alumnos que hayan formalizado matrícula en cada asignatura, tanto los alumnos del plan de estudios en el que se imparte la asignatura como los indicados en el punto anterior.
- 3º Un sistema de claves permitirá identificar los distintos tipos de alumnos, señalando expresamente los siguientes casos:
  - a) Alumnos de otros planes de estudios (que cursan la asignatura como de libre elección).
  - b) Alumnos visitantes (ver Título VIII).
  - c) Alumnos con matrícula extraordinaria (ver apartado 2 del Título II).
  - d) Alumnos de la Universidad de Cantabria que se encuentran temporalmente en otra Universidad como consecuencia de un programa de intercambio (ver apartado 1 Título VII).
  - e) Alumnos de otra Universidad que cursan la asignatura en aplicación de un programa de intercambio (ver apartado 2 Título VII)
  - f) Alumnos en séptima y sucesivas convocatorias (únicamente para planes antiguos).
- 4º Los profesores responsables de las asignaturas, comprobarán la adecuación de las calificaciones y alumnos contenidos en las actas con las calificaciones por ellos otorgadas. En caso de error lo comunicarán al Centro para que solicite la generación de una nueva acta.
- 5º Los profesores firmarán las actas de las asignaturas de las que sean responsables. Cualquier modificación posterior al acta deberán hacerse constar en una diligencia a la propia acta. Las actas serán custodiadas en los Centros.
- 6º Una vez generadas las actas correspondientes los centros deberán remitir certificación sobre los alumnos indicados en el apartado 2º al centro al que figuren adscritos o, en su caso, a la Oficina de Relaciones Internacionales. Los centros que reciban estas certificaciones las incorporarán a los expedientes de los alumnos afectados.

### **3. CERTIFICADOS**

#### **3.1 TIPOS DE CERTIFICADOS QUE SE EMITIRÁN INFORMÁTICAMENTE**

Los tipos de certificados que se pueden expedir informáticamente son los siguientes:

- a) Certificado de matrícula en 1º, 2º o 3º ciclo.
- b) Certificación académica oficial o personal.
- c) Extracto de certificación académica (solo contiene asignaturas aprobadas).
- d) De tener superado el primer ciclo de una Licenciatura o Ingeniería, con mención a la equivalencia como diplomado, a efectos de empleos públicos o privados.
- e) Renovación título familia numerosa.
- f) De haber superado la Licenciatura de Medicina para ingreso en el MIR.
- g) Supletoria del título y duplicados.
- h) De los estudios realizados para solicitud de beca.
- i) Para utilización del Seguro Escolar. (JG 15/05/02)

#### **3.2 PRECIOS A ABONAR POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS**

- 1º El importe a abonar para cualquiera de los certificados relacionados anteriormente será el que se establezca en la Orden de precios públicos de cada año, aunque no tengan la consideración de certificación académica.
- 2º Se exceptúa de este abono los siguientes certificados:
  - a) Para renovación del título de Familia Numerosa.
  - b) Para la utilización del Seguro Escolar.
  - c) Cualquier certificación solicitada por una autoridad judicial.
  - d) Certificaciones expedidas para solicitar alguna beca convocada por la Universidad o por el Ministerio de Educación.
  - e) Certificaciones de matrícula expedidas para solicitar exención o reducción de pago en alguna actividad académica o científica. (JG 22/12/98)
- 3º El resto de las certificaciones deberán abonar el importe correspondiente.

### **3.3 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES ACADÉMICAS**

1º Las certificaciones académicas se pueden expedir únicamente a instancias del interesado, debiendo justificarse con el D.N.I. Se podrán expedir asimismo a solicitud de un tercero previa presentación de autorización expresa del interesado acompañada con la copia del DNI de ambos.

### **3.4 ESPECIALIDADES E ITINERARIOS HOMOLOGADOS** (JG 15/05/02)

Cuando un alumno haya cumplido todos los requisitos establecidos en su plan de estudios para superar una especialidad o itinerario homologado (ver apartado 1.5 del título V), se hará constar expresamente esta circunstancia en las certificaciones que se le expidan.

### **3.5 COPIA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO**

Además de las certificaciones habituales, se podrá expedir, a petición del alumno o de una unidad autorizada para ello, una copia del expediente académico, que contendrá datos análogos a los de las certificaciones pero:

- a) No irá firmada ni validada administrativamente.
- b) Surtirá efectos únicamente en la unidad destinataria de la copia.
- c) Llevará una diligencia en la que se hagan constar las anteriores limitaciones.
- d) No requerirá el pago de tasas.

## **TITULO VII: INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOS**

### **1. ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA** (CG 28/09/05)

#### **1.1 OBJETO**

Los alumnos de la Universidad de Cantabria podrán realizar en el marco de programas de intercambio o convenios suscritos, un período de sus estudios conducentes a cualquiera de las titulaciones de la Universidad de Cantabria en una universidad extranjera o española, garantizando su reconocimiento académico en el curso en el que realizan la estancia.

#### **1.2 ALUMNOS DE INTERCAMBIO DE LA UC**

- 1º Se consideran estudiantes de intercambio de la Universidad de Cantabria, todos aquellos que cursen sus estudios en otras universidades por uno período mínimo de tres meses y máximo de un curso académico completo, salvo en aquellos casos en los que previamente se acuerde un plazo distinto por razones académicas, en el marco de los programas de intercambio o convenios firmados con tal fin por la Universidad de Cantabria.
- 2º Los estudiantes de intercambio con universidades extranjeras serán seleccionados por el Vicerrector de Relaciones Internacionales y por el Vicerrector de Estudiantes en el caso de los programas nacionales, mediante una o varias convocatorias públicas, a propuesta de los Coordinadores de titulación de cada centro.
- 3º La Oficina de Relaciones Internacionales enviará, a efectos informativos, la relación de estudiantes de intercambio a las Direcciones y Decanatos de cada centro una vez se hayan finalizado los procesos de selección.

#### **1.3 FIGURA DEL COORDINADOR**

El Coordinador de cada centro actúa como tutor de los estudiantes de la titulación que participan en los programas nacionales e internacionales de intercambio. Sus responsabilidades concretas de tutoría para los estudiantes de la Universidad de Cantabria son las siguientes:

- 1º Selección de los estudiantes y elaboración de una propuesta de asignación de destinos, que debe ser ratificada por el Vicerrector de Relaciones Internacionales o por el Vicerrector de Estudiantes en el caso de los programas nacionales.
- 2º Información a los alumnos de las convocatorias de intercambio en las que puedan participar y sobre los criterios de selección, asignación de destinos y posible financiación, en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales.
- 3º Elaboración, de acuerdo con los interesados, del Plan de estudios de cada estudiante, lo que implica la preselección de las asignaturas que cursarán en la universidad de destino y el establecimiento de sus equivalencias españolas.
- 4º El seguimiento del trabajo realizado por los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino, el asesoramiento, asistencia o mediación ante los responsables académicos de las dos universidades implicadas y la aceptación o denegación por escrito de los cambios de asignaturas propuestas con respecto al plan inicial de estudios, cuando las circunstancias los requieran.
- 5º La interpretación y asignación de calificaciones en las asignaturas que hayan sido cursadas en la universidad de destino para que puedan ser trasladadas a las actas de la Universidad de Cantabria de acuerdo con el procedimiento establecido.
- 6º En el caso de estudiantes de Tercer Ciclo, las actividades de coordinación serán realizadas por el Director del Programa de Doctorado en el que el estudiante esté matriculado.

#### **1.4 CONVOCATORIA DE PLAZAS Y AYUDAS**

La convocatoria general de plazas y ayudas de intercambio en universidades extranjeras será realizada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en el último trimestre del año natural, especificando las universidades de destino y el perfil de las plazas que se ofertan. En la convocatoria se señalará asimismo el baremo establecido en el proceso de selección y los requisitos específicos para participar, si los hubiere.

En el caso de los intercambios con universidades españolas en el marco del programa Séneca-Sicúe, o cualquier otra convocatoria externa a la universidad, se respetarán los plazos y requisitos establecidos por la institución que coordina la convocatoria. El procedimiento de selección de estudiantes incluido en los puntos siguientes será aplicable a este programa a excepción del requisito de conocimiento de idiomas.

#### **1.4.1 REQUISITOS PREVIOS GENERALES**

- 1º Haber aprobado como mínimo el 60% de los créditos troncales u obligatorios correspondientes al primer curso del plan de estudios, salvo en el caso de convocatorias que tengas sus propios requisitos. (COA 27/11/06 Pendiente aprobar por C.G)
- 2º Estar matriculado en la Universidad de Cantabria en el curso académico en el que se publica la convocatoria y en el que se realiza la estancia.
- 3º Poseer un nivel intermedio de conocimiento de la lengua hablada en la universidad de destino en los casos de universidades que impartan asignaturas en lengua inglesa, alemana o francesa.
- 4º Responder a los perfiles de las plazas ofertadas.

#### **1.4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS**

Los criterios de selección y adjudicación de plazas dependen de las normativas de estudiantes de intercambio de cada centro pero se pueden considerar con carácter general los siguientes:

- 1º La selección de los estudiantes se realizará por orden de nota media del expediente, una vez sean descartados los estudiantes que no hayan cumplido el requisito del idioma, es decir que no hayan aprobado la prueba organizada por el Centro de Idiomas o no hayan quedado exentos de su realización por haber acreditado un nivel suficiente de conocimiento de idioma inglés, alemán o francés. Se valorará asimismo la adecuación del plan de trabajo que se prevé al perfil de la plaza ofertada.
- 2º Una vez adjudicadas las plazas y entregadas las cartas de aceptación por parte de los estudiantes, los destinos que queden vacantes a causa de renuncias serán adjudicados directamente a los suplentes, sin que se acepten modificaciones en las plazas ya asignadas por los solicitantes seleccionados.
- 3º Los estudiantes no seleccionados por no haber superado la prueba de idioma requerida en la universidad de destino podrán, con carácter excepcional, ocupar las

plazas que queden vacantes tras la selección inicial, siempre y cuando acrediten ante el Coordinador, antes de iniciar su estancia, que poseen un conocimiento mínimo del idioma requerido. La propuesta correspondiente será formulada por el Coordinador y estará supeditada al cumplimiento del resto de requisitos.

- 4º Solamente se aceptarán estudiantes que quieran realizar un período de sus estudios por segunda vez en otra universidad si las estancias se realizan en el marco de programa de intercambios diferentes.

### **1.4.3 RÉGIMEN DE AYUDAS ECONÓMICAS**

- 1º La dotación económica de las ayudas que acompaña a las plazas en el extranjero es aportada, aparte de por el programa Erasmus, por diferentes fuentes de financiación procedentes de varias instituciones. Las ayudas pueden ser de varias modalidades y cuantías asignadas en función de criterios específicos que estarán debidamente detallados en la convocatoria.
- 2º Las ayudas financieras a los programas internacionales son compatibles con cualquier otra beca o préstamo de carácter nacional. Además el Ministerio de Educación y Ciencia a través de la Agencia Nacional Erasmus dispone de una financiación específica para personas discapacitadas en el caso del Programa Erasmus.
- 3º La selección de becarios del programa Séneca la realiza directamente el Ministerio de Educación y Ciencia que es también responsable de la financiación y pago de las becas. Las estancias realizadas en el marco del programa Sicúe no llevan asociada ninguna financiación.

### **1.5 ESTUDIOS A CURSAR**

- 1º Los estudiantes de intercambio deberán realizar en la universidad de destino un bloque de estudios equivalente a un cuatrimestre o un curso académico. Como criterio general, un curso académico equivale a 60 créditos E.C.T.S y un cuatrimestre a 30 créditos E.C.T.S. El reconocimiento académico podrá realizarse asignatura por asignatura; por bloque de asignaturas o por cuatrimestre o curso completo. Las estancias se pueden emplear, asimismo para realizar el proyecto/trabajo fin de carrera.

- 2º Cada centro establecerá si procede, las asignaturas que por su contenido específico no son susceptibles de ser realizadas en otras universidades, y que por tanto, obligatoriamente deberán ser cursadas en la Universidad de Cantabria.

## **1.6 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS Y SU MODIFICACIÓN**

- 1º Los documentos de intercambio normalizados para el reconocimiento académico de los estudios cursados en otras universidades son el impreso de Plan de Estudios y el Compromiso de Reconocimiento Académico.
- 2º El estudiante, en conjunción con el coordinador, elaborará la propuesta de Plan de Estudios inicial que deberá ser recogida en el impreso previsto a tal efecto y ser firmado por ambas partes. Este impreso recogerá las asignaturas que van a ser cursadas en las universidades de destino así como su equivalente en la Universidad de Cantabria. El original de este documento será entregado en la Oficina de Relaciones Internacionales que entregará una copia al alumno y enviará otra copia a cada centro a finales del mes de septiembre. Además el Coordinador y el alumno cumplimentarán el documento de Compromiso de Reconocimiento Académico, en el que solamente se recogen las asignaturas que cursará en la universidad de destino y que requiere la firma de los coordinadores de ambas universidades.
- 3º El Plan de Estudios podrá ser modificado a petición del estudiante, previa autorización por escrito del coordinador de titulación, si existe una justificación suficiente a juicio de dicho coordinador y se realiza de acuerdo a las normas y en los plazos establecidos (30 de noviembre para asignaturas del primer cuatrimestre y 30 de abril para el segundo cuatrimestre).
- 4º La propuesta de cambios deberá realizarse directamente a los coordinadores y los cambios deberán ser recogidos en el reverso del impreso de Compromiso de Reconocimiento Académico y firmados por el Coordinador, en caso de que sean autorizados. El Coordinador enviará directamente un ejemplar de la autorización o denegación de los cambios a la administración del Centro para que se realicen las modificaciones oportunas en el expediente del alumno. Cuando el proceso de cambios haya concluido, el Coordinador remitirá al administrador de cada centro y éste a su vez a la Oficina de Relaciones Internacionales, el documento del Plan de Estudios definitivo que

recogerá las asignaturas que el estudiante ha cursado finalmente y sus equivalentes en la Universidad de Cantabria. En el caso de alumnos de Tercer Ciclo, el Director del Programa enviará este impreso a la Sección de Tercer Ciclo para efectuar los cambios procedentes en el expediente del alumno.

- 5º No se garantiza la efectividad de los cambios solicitados por el alumno al margen de los plazos y normas establecidas.
- 6º En el caso de que los estudiantes vayan a realizar el proyecto fin de carrera, se atenderán a la normativa específica establecida para cada centro.
- 7º La inclusión en el Plan de Estudios de una asignatura de otro centro, requerirá la autorización expresa del Coordinador de dicho centro.

## **1.7 COMISIÓN DE CONVALIDACIONES DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO**

- 1º La Comisión de Convalidaciones de Programas de Intercambio de la Universidad de Cantabria presidida por el Vicerrector de Ordenación Académica y compuesta por el Vicerrector de Relaciones Internacionales, en el caso de programas internacionales y el Vicerrector de Estudiantes en el caso del Programa Séneca-Sicúe, el Coordinador de la titulación y el Decano o Director del Centro correspondiente y un profesor de dicho Centro, intervendrá en caso necesario, en la solución de los problemas de reconocimiento académico que pudieran surgir en el marco de programas de intercambio y convenios suscritos por la Universidad de Cantabria.
- 2º Si, excepcionalmente, el alumno decidiera realizar en la universidad de destino alguna asignatura no incluida en el Plan de Estudios aprobado por el Coordinador, no podrá ser reconocida de forma automática y su tratamiento posterior seguirá el régimen ordinario de convalidaciones, a través de la Comisión de Convalidaciones u Organo competente del Centro o en la forma prevista en la normativa sobre Tercer Ciclo, aplicándose el periodo de convalidación previsto en el calendario ordinario de convalidaciones de la Universidad de Cantabria.
- 3º No obstante se podrán reconocer como créditos de libre elección aquellas asignaturas cursadas en el marco de programas de intercambio y convenios bilaterales, pero fuera del conjunto de asignaturas declaradas equivalentes, siempre y cuando estén incluidas en los

documentos de reconocimiento académico normalizados y sean firmados por el coordinador de la titulación correspondiente. Estos créditos serán reconocidos automáticamente en el curso académico en que se realiza el intercambio y su límite numérico será el establecido en el propio plan de estudios en el que está matriculado el alumno.

## **1.8 MATRÍCULA**

1º Los alumnos de la Universidad de Cantabria que vayan a realizar total o parcialmente los estudios de un curso académico en el marco de un programa de intercambio, se matricularán en la forma ordinaria en el centro en que cursen sus estudios, de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores y abonarán las tasas de matrícula correspondientes.

2º En la Administración del Centro o en la Sección de Tercer Ciclo, según el ciclo de enseñanza que curse el alumno, se comprobará si efectivamente el alumno está admitido como alumno de intercambio y en qué asignaturas o cursos de doctorado

Realizada esta comprobación, el alumno será dado de alta informáticamente en el programa de intercambio y en las asignaturas que corresponda.

3º Si en el Plan de Estudios se incluyen créditos de libre configuración correspondientes a una asignatura cursada en la universidad de destino, las tasas de matrícula de esos créditos se abonarán al término de la estancia, una vez que se haya producido el reconocimiento académico.

## **1.9 CALIFICACIONES**

1º Las calificaciones obtenidas por los alumnos de intercambio deberán ser trasladadas por el Coordinador o en su caso por la Comisión de Convalidaciones del Centro, al sistema de calificaciones de la Universidad de Cantabria siguiendo como pautas orientativas las tablas de correspondencia de escalas de calificaciones existentes, la doble calificación ECTS, si está incluida en el certificado, y los antecedentes disponibles.

- 2º Los alumnos aparecerán en las actas generales de las asignaturas en las que estén matriculados con la calificación de “No presentado” impresa e identificados con una señal que permita reconocerlos como “alumnos de programas de intercambio”.
- 3º Al final del acta de las asignaturas aparecerá impresa una diligencia para cada uno de los alumnos que hayan cursado programas de intercambio, que expresará la asignatura cursada, la universidad en que se realizó, curso académico, las calificaciones obtenidas y las equivalentes en la Universidad de Cantabria.
- 4º Esta diligencia, deberá aparecer también en los casos en que el alumno haya realizado otro tipo de actividades como proyectos fin de carrera o trabajos de investigación en la universidad de destino.
- 5º Esta diligencia y las correspondientes calificaciones deberán ser firmadas por el Coordinador de programas de intercambio de la titulación y ratificada por el Decano o Director del Centro en el que curse estudios el alumno.
- 6º En caso de reclamación o duda sobre calificaciones de estas asignaturas, se aplicará lo previsto en el Reglamento de Exámenes sobre la reclamación de calificaciones.
- 7º En las certificaciones que se expidan al alumno, las asignaturas cursadas a través de programas de intercambio incluirán la calificación correspondiente acompañada de una marca que remitirá a un bloque de información adicional donde se describirá la formación cursada en la universidad de destino.
- 8º En el caso de que la universidad de destino no emitiera una calificación del Proyecto Fin de Carrera, esta se obtendrá según lo establecido en el reglamento de cada centro.

## **1.10 RÉGIMEN DE EXÁMENES**

- 1º Como norma general no se podrán realizar en la UC exámenes en convocatoria ordinaria de las asignaturas incluidas en los documentos normalizados de intercambio, salvo en casos excepcionales que sean autorizados por escrito por el Coordinador de programas de intercambio de la titulación. Esta autorización deberá ser solicitada con al menos un mes de antelación a la fecha del examen. Si el alumno está matriculado de alguna asignatura, al margen de las recogidas en el Plan de estudios, sólo se podrá examinar de

ellas en convocatorias ordinarias si la realización del examen no afecta al desarrollo normal de las actividades académicas en la Universidad de destino.

- 2° Una vez conocida en el centro esta circunstancia, se procederá a eliminar la marca que figuraba en el expediente del alumno que lo identificaba como alumno de “programa de intercambio”. De esta forma, el alumno aparecerá en las actas generadas sin distinción con el resto de alumnos, por lo que podrá ser calificado y desaparecerá la diligencia que debía figurar cuando estaba incluido como “alumno de programa de intercambio”.
- 3° Cualquier otra incidencia sobre la presentación de alumnos de intercambio a examen de asignaturas que se había previsto reconocer por otras cursadas fuera de la UC deberá ser resuelta por el centro correspondiente.

### **1.11 COMPROMISO DEL ESTUDIANTE**

- 1° El estudiante se compromete a realizar su matrícula conforme a la normativa de la universidad en general y de cada centro en particular. En dicha matrícula deberán incluirse todas las asignaturas previstas en el impreso del Plan de Estudios.
- 2° El estudiante se compromete a comunicar al Coordinador la información relativa a la actividad docente desarrollada en la universidad de destino, así como cualquier incidencia que pudiera alterar su plan de trabajo, o la duración de su estancia. Asimismo, solicitará la realización de los cambios necesarios en su Plan de Estudios en los plazos y de la forma prevista a tal efecto.
- 3° El estudiante se responsabiliza de traer de la universidad de destino un original de los certificados oficiales o una carta personal del Coordinador certificando las notas obtenidas o de asegurarse de que el documento sea enviado a la Oficina de Relaciones Internacionales. Cuando el documento no sea oficial, servirá para efectuar la matrícula con carácter provisional del siguiente año académico, a la espera de recibir las calificaciones oficiales.

## **2. ALUMNOS DE INTERCAMBIO PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES**

### **2.1 OBJETO**

Son estudiantes de intercambio procedentes de otras universidades aquellos alumnos que se desplazan a la Universidad de Cantabria a cursar un período de sus estudios en el marco de programas de intercambio y acuerdos bilaterales.

El estudiante deberá registrarse en la Oficina de Relaciones Internacionales presentando la solicitud y documentación que se requiere a tal efecto.

### **2.2 ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS**

Los alumnos de intercambio extranjeros adscritos a convenios o programas de intercambio están exentos del abono de precios públicos por las asignaturas que se matriculen.

### **2.3 ASIGNACIÓN DE UN COORDINADOR**

A los alumnos extranjeros se les asignará un Coordinador de titulación dependiendo de la disciplina que cursen o de su universidad de origen.

Será responsabilidad del Coordinador autorizar mediante firma de los documentos normalizados de reconocimiento académico, la realización de las asignaturas acordadas con la universidad de origen y orientar a estos estudiantes en los aspectos académicos relacionados con las mismas.

### **2.4 MATRÍCULA**

1º Los alumnos de intercambio de primer y segundo ciclo que, en virtud de programas de intercambio cursen estudios en la Universidad de Cantabria, deberán matricularse de forma centralizada en la Oficina de Relaciones Internacionales, independientemente del plan de estudios al que pertenezca la asignatura o asignaturas que deseen realizar. Para ello es necesario presentar la documentación exigida y cumplimentar el impreso de matrícula en los plazos establecidos por dicha oficina. Podrán asistir a las clases desde su

comienzo aunque aún no se haya formalizado la matrícula. El resguardo de matrícula y la acreditación de ser estudiante de intercambio se entregarán después de haber formalizado la matrícula.

- 2° La Oficina de Relaciones Internacionales gestionará los procesos administrativos relacionados con la matrícula incluyendo a estos alumnos en la aplicación informática general de gestión de alumnos y tramitará la tarjeta universitaria.
- 3° El acceso de la Oficina de Relaciones Internacionales a la base de datos, no obstante, estará limitado a esta modalidad de matriculación de alumnos de intercambio y no supondrá la posibilidad de acceder al expediente académico excepto para consultarlo y emitirlo.

## **2.5 MODIFICACIONES DE LA MATRÍCULA**

- 1° Los estudiantes de intercambio pueden solicitar la modificación de su matrícula y añadir o suprimir asignaturas en los períodos establecidos.
- 2° Los estudiantes son responsables de verificar que las asignaturas en las que están matriculados, coinciden con las que aparecen en el resguardo, comprobando sus códigos y títulos. La Oficina de Relaciones Internacionales no es responsable de los errores que surjan con posterioridad al período de modificación de matrícula y se reserva el derecho a no admitir matrículas fuera de plazo, que en cualquier caso deben incluir la firma del coordinador proponiéndolas.

## **2.6 EXPEDIENTE**

- 1° La gestión del expediente académico del alumno, entendiéndose por tal la tramitación de las actas, la gestión de las calificaciones y todo lo que exceda de los trámites indicados en el apartado anterior, corresponderá al Centro responsable de las asignaturas en que el alumno está matriculado.
- 2° Asimismo, le corresponderá a cada Centro en coordinación si fuera preciso, con los profesores de las asignaturas y con el Coordinador del alumno, la información propia sobre los estudios que curse, sin perjuicio de la orientación previa que la Oficina de Relaciones Internacionales pueda realizar.

## 2.7 ACTAS

- 1º Los alumnos de intercambio aparecerán en las actas de las asignaturas en que están matriculados como alumnos ordinarios, con la calificación que les haya correspondido.
- 2º No obstante lo anterior, las certificaciones académicas de estos alumnos serán extendidas y firmadas por el Vicerrector de Relaciones Internacionales, excepto en el caso del programa nacional Séneca- Sicúe que depende del Vicerrectorado de Estudiantes.

## 2.8 CERTIFICACIONES

- 1º Con el fin de poder extender una certificación conjunta de todas las asignaturas en las que el alumno de intercambio esté matriculado, la Oficina de Relaciones Internacionales emite por duplicado una certificación de todas las asignaturas que cursa cada estudiante incluyendo la nota en la escala local y también en la escala ECTS, así como el número de créditos ECTS de cada asignatura. Uno de los originales se enviará directamente al estudiante y el otro a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de origen.
- 2º Asimismo, se expedirá un certificado general de estancia a todos los estudiantes de intercambio que lo soliciten. Este certificado sólo podrá reflejar el período de duración del curso académico de Septiembre a Junio/Julio. No se expedirán certificados incluyendo el mes de agosto, ya que la actividad académica se interrumpe en este período vacacional, salvo que el estudiante tenga una autorización expresa de permanencia en este período, debidamente firmada por la universidad de origen.

## 2.9 CALIFICACIONES

El certificado de notas incluirá la calificación numérica local según se recoge en el apartado 1 del Título VI de la presente normativa, así como su correspondiente nota ECTS, basada en la siguiente tabla de correspondencias:

Sobresaliente	(9-10).....	A
Notable	(7,0-8,9).....	B
Aprobado	(5-6,9).....	C
Suspense	.....	FX

## **TITULO VIII: ALUMNOS VISITANTES**

### **1. REQUISITOS**

#### **1.1 CONDICIONES ACADÉMICAS PARA LA ADMISIÓN**

- 1º El requisito esencial para admitir una solicitud es que el solicitante sea alumno de una institución de enseñanza de un nivel equiparable al universitario español (1º o 2º ciclo). El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales interpretará cada caso en particular, con un criterio amplio y de analogía con otras situaciones.
- 2º Para hacerse acreedor de la admisión, el alumno deberá intentar completar la formación académica que le proporciona su Universidad con cursos de la Universidad de Cantabria; no será admitido por este procedimiento el alumno que pretenda obtener una titulación en la Universidad de Cantabria, ya que para ello debe ingresar a través del sistema previsto legalmente para el acceso a la Universidad.
- 3º Será requisito indispensable tener un nivel medio de castellano, que se acreditará documentalmente.

#### **1.2 DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS SEGUIDOS EN LA U.C.**

En ningún caso un alumno admitido en aplicación de la presente normativa podrá matricularse de menos de 30 créditos ni de más de 90. El período mínimo de escolaridad por el que se le admitirá será de un cuatrimestre; y el máximo, de tres cuatrimestres.

#### **1.3 CONFIGURACIÓN DEL CURRÍCULUM**

1. El alumno podrá, dentro de los límites de créditos y de las posibilidades de la oferta de plazas, proponer a la Universidad de Cantabria las asignaturas que considere convenientes para su formación. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales resolverá,

considerando sus antecedentes académicos y sus intereses y motivaciones. Se expedirá un escrito de admisión que especificará los datos académicos del interesado.

## **1.4 MATRÍCULA**

El alumno formalizará su matrícula en la Oficina de Relaciones Internacionales a la que quedarán adscritos. La Oficina de Relaciones Internacionales remitirá a los centros relación de alumnos visitantes matriculados en las asignaturas de cada titulación. (JG 15/05/02)

## **2. PROCEDIMIENTO**

### **2.1 PLAZOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA E INCORPORACIÓN** (CG 28/09/05)

- 1º La solicitud formal debe obrar en poder de la Universidad de Cantabria el día 1 de junio para el primer cuatrimestre, 1 de diciembre para el 2º cuatrimestre, y deberá contener un currículum del aspirante, que incluirá al menos:
  - a) Institución a la que pertenece como alumno en su país de origen.
  - b) Estudios que está cursando y expediente académico.
  - c) Dos cartas de profesores de su institución de origen que avalen su solicitud.
  - d) Asignaturas que desea cursar en la Universidad de Cantabria.
  - e) Duración prevista de su estancia en la Universidad de Cantabria.
- 2º Antes del 15 de junio para el primer cuatrimestre, 15 de diciembre para el 2º cuatrimestre, se decidirá sobre la admisión.
- 3º El estudiante debe presentarse en la Universidad de Cantabria y matricularse en los plazos establecidos por la Oficina de Relaciones Internacionales, para los alumnos de intercambio procedentes de otras universidades.

### **2.2 PRECIOS Y PROCEDIMIENTO DE PAGO**

- 1º El precio a abonar por la matrícula y demás derechos será el mismo que esté establecido para los alumnos regulares. Se entenderá que el grado de experimentalidad aplicable a

toda la matrícula es el más alto de los que serían aplicables a las distintas asignaturas por separado.

- 2º En el pago se aplicarán los precios que correspondan a los precios públicos por servicios académicos y de secretaría en vigor en el momento de formalización de la matrícula.
- 3º Sólo se admitirán pagos en euros, que podrán ingresarse personalmente o mediante transferencia bancaria.

## **2.3 ADMINISTRACIÓN DEL EXPEDIENTE**

- 1º En el momento en que el estudiante sea admitido y se matricule se le abrirá un expediente en la Oficina de Relaciones Internacionales. En dicho expediente deberá constar su solicitud, curriculum, carta de admisión y matrícula.
- 2º La matrícula del alumno se realizará informáticamente como “VISITANT”.
- 3º Los alumnos aparecerán en el acta única de cada asignatura, figurando con una llamada que indique su condición de alumno visitante que cursa la asignatura sin que dé opción a titulación alguna en esta Universidad.

## **2.4 CERTIFICACIONES**

Al terminar su estancia, se expedirá una certificación por la Oficina de Relaciones Internacionales en la que se haga constar:

- a) Su admisión en un programa especial no conducente a titulación alguna.
- b) Su período de estancia.
- c) Relación de asignaturas en las que se matriculó, incluyendo créditos, Centro responsable y calificación obtenida.

## **2.5 IDIOMA**

Toda la documentación que se le proporcione al alumno solicitante estará en castellano, así como la documentación aportada por el mismo.

## **2.6 SEGURO MÉDICO** (CG 28/09/05)

- 1º Los estudiantes que procedan de países comunitarios tienen que solicitar el impreso E-128 o tarjeta sanitaria europea, que les dará acceso a la atención médica en régimen de Seguridad Social. Otros países no comunitarios con los que España tiene establecido convenio sanitario son Andorra, Brasil, Chile, Ecuador, Panamá, Paraguay y Perú.
- 2º Los estudiantes extranjeros de países no incluidos entre los anteriores deberán tener obligatoriamente un seguro privado, así como aquellos estudiantes que por alguna razón no estén cubiertos por la Seguridad Social de su país aunque tengan nacionalidad comunitaria o de los países antes mencionados.

## **2.7 ADVERTENCIA A LOS PROFESORES**

La Oficina de Relaciones Internacionales enviará a los Centros y éstos a los profesores de las asignaturas que tengan alumnos en estas condiciones, una relación de estos alumnos durante los diez primeros días lectivos del curso.

## **2.8 ALUMNOS VISITANTES EN PRÁCTICAS CLÍNICAS**

- 1º La UC podrá admitir estudiantes de Medicina y Enfermería, así como a titulados de esta última, como alumnos visitantes en prácticas clínicas. Las prácticas se realizarán necesariamente en el Hospital Universitario Marques de Valdecilla o en los Centros de Salud acreditados para la docencia de cada una de las titulaciones, así como en cualquier otro centro sanitario adscrito a la UC mediante el convenio suscrito con el Servicio Cantabro de Salud.
- 2º Todos los trámites relativos a la admisión, matriculación, incorporación y expedientes de estos alumnos serán gestionados por el centro correspondiente. Para facilitar la movilidad, los alumnos visitantes en prácticas clínicas podrán formalizar su matrícula fuera de los plazos habituales. Los alumnos se matricularán en las asignaturas que establezca el centro.
- 3º La Comisión Mixta UC-Servicio Cántabro de Salud podrá establecer el número máximo de alumnos visitantes por curso, en cada una de las titulaciones.
- 4º En los aspectos no regulados en este apartado, los alumnos visitantes en prácticas clínicas estarán sometidos a lo establecido en el Título VIII de esta normativa. (C.G 18/03/04)

## TITULO IX: PLAN DOCENTE ANUAL

### 1. PROPUESTA DOCENTE GLOBAL (JG 15/05/02)

1º En el primer trimestre de cada año la Comisión de Ordenación Académica elaborará la propuesta docente global que contendrá:

- a) Titulaciones ofertadas.
- b) Planes de estudio a modificar.
- c) Límites de admisión para cada titulación.
- d) Calendario académico.
- e) Asignaturas específicas de libre elección.

2º El Consejo de Gobierno aprobará, en su caso, la propuesta de la Comisión de Ordenación Académica y remitirá la oferta docente para el próximo curso, que incluirá titulaciones ofertadas y límites de admisión, al órgano competente de la Administración.

### 2. PLAN DOCENTE DETALLADO (JG 15/05/02)

1º Dentro del calendario que establezca anualmente la Comisión de Ordenación Académica, los Consejos de Departamentos aprobarán la propuesta del Plan Docente Anual y la remitirán a los centros en los que imparten docencia.

2º Esta propuesta de Plan Docente Anual deberá contener los datos solicitados por el Rectorado y, en particular, los siguientes:

- a) Asignaturas a impartir.
- b) Distribución de la actividad docente entre los profesores.
- c) Profesor responsable cada asignatura.
- d) Programa.
- e) Criterios y formas de evaluación.
- f) Número de grupos para los distintos tipos de créditos de las asignaturas.
- g) Horarios de clases de prácticas en aula y prácticas en laboratorio o similar que se impartan en dependencias propias del Departamento.

- 3° Esta propuesta deberá ser analizada y aprobada, en su caso, por las correspondientes Juntas de Centro.
- 4° Una vez aprobado el Plan Docente Anual de cada una de las titulaciones impartidas en cada centro, se deberán remitir al Rectorado la documentación correspondiente.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES, DEROGATORIAS Y FINALES**

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Toda la información que se facilite sobre el contenido de esta normativa en la Guía de Estudios, folletos, impresos, anuncios de prensa u otros medios de comunicación, se harán a título meramente orientativo, no pudiendo ser alegadas como motivación de recursos administrativos o procesales.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de la Universidad de Cantabria se opongan a lo dispuesto en esta normativa.

### **DISPOSICIONES FINALES**

- 1º Se faculta a la Comisión de Ordenación Académica para realizar las modificaciones necesarias para adecuar esta normativa a las normas de rango superior que puedan dictarse con posterioridad a su aprobación.
- 2º Se autoriza al Vicerrectorado de Ordenación Académica, a la Gerencia y al Servicio de Gestión Académica para dictar en la esfera de sus atribuciones, cuantas Instrucciones o Circulares sean necesarias para la aplicación de lo establecido en esta normativa.
- 3º La presente normativa entrará en vigor en el curso 1998/99.