

Certificado nº 225/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la modificación de los apartados 5 y 6 del artículo 17 del Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Medicina y Psiquiatría, quedando su texto redactado en los siguientes términos:

Artículo 17

5.- Resultará elegido Director el candidato que en primera votación obtenga el voto de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. En el caso de que hubiera un solo candidato será suficiente con la mayoría simple.

6.- Si se hubieran presentado dos o más candidatos y ninguno de ellos alcanzara la mayoría absoluta, será elegido Director, en segunda votación, el que obtuviere una mayoría simple de votos. En caso de empate, será elegido Director el candidato de mayor categoría. A igual categoría, el de mayor antigüedad, y, a igual antigüedad, el de más edad.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,



Ángel Pazos Carro

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned to the right of the stamp.

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Dpto. Medicina y Psiquiatría // CS – SG – 0.9

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar las siguientes modificaciones de la **NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO**: inclusión de un texto introductorio en el Título II e incorporación de un nuevo Título (XV), en los siguientes términos:

TÍTULO II: MATRÍCULA

Son estudiantes de Grado de la Universidad todas las personas matriculadas en los estudios de Grado desde la fecha de formalización de la matrícula hasta el 30 de septiembre del curso académico correspondiente.

Aquellos estudiantes que realicen la defensa del Trabajo Fin de Grado durante el mes de octubre, continuarán siendo estudiantes de grado de la Universidad de Cantabria hasta el último día hábil de dicho mes.

TÍTULO XV: INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO

1. ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO UC

1.1 Objeto

Los estudiantes de Grado de la Universidad de Cantabria podrán realizar, en el marco de programas de intercambio o convenios interinstitucionales, un período de sus estudios, así como un período de prácticas conducentes a cualquiera de las titulaciones de la Universidad de Cantabria en una universidad extranjera o española, o en una universidad, institución o empresa extranjera, en el caso de las prácticas, garantizando su reconocimiento académico en el curso en el que se realiza la estancia.

1.2 Estudiantes de intercambio de la UC

1º Se consideran estudiantes de intercambio de la UC, todos aquellos que cursen sus estudios en otras universidades por un período mínimo de tres meses con fines de estudio y de dos con fines de prácticas, 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 serán seleccionados por la Comisión de Internacionalización mediante una o varias convocatorias públicas, a propuesta de los Coordinadores de Programas de Intercambio de cada Centro o Titulación.

1.3 Figura del coordinador de programas de intercambio de centro o titulación

El Coordinador de programas de Intercambio de Centro o Titulación actúa como responsable académico de los estudiantes de la titulación de grado que participan en los programas nacionales e internacionales de intercambio y es nombrado por el/la vicerrector/a competente en esta materia a propuesta del Decanato o la Dirección del Centro. Sus responsabilidades concretas son las siguientes:

1º Propuesta de la normativa específica de intercambio de cada Centro que será aprobada por la Junta de Centro y comunicada al Vicerrectorado correspondiente y supervisión de su cumplimiento.

2º Información a los estudiantes sobre las convocatorias de intercambio en las que pueden participar y sobre los criterios de selección y definición de los perfiles de cada plaza en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales.

3º Selección de los estudiantes y elaboración de una propuesta de asignación de destinos, que debe ser ratificada por la Comisión de Internacionalización.



4º Elaboración y aprobación del contrato de movilidad de cada estudiante, lo que implica la preselección de las asignaturas que cursarán en la universidad de destino y el establecimiento de sus asignaturas equivalentes en la UC.

5º El seguimiento de los estudios realizados por los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino, el asesoramiento, asistencia o mediación ante los responsables académicos de las universidades implicadas y la aceptación o denegación de los cambios de asignaturas propuestas con respecto al contrato de movilidad inicial, cuando las circunstancias los requieran.

6º 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.

7º La autorización del establecimiento de convenios bilaterales de intercambio con universidades socias en sus disciplinas correspondientes.

1.4 Convocatoria de plazas y ayudas

La convocatoria general de plazas y ayudas de intercambio en universidades extranjeras será realizada por el vicerrectorado competente en materia de intercambio, preferentemente, en el primer cuatrimestre del curso académico, especificando las universidades de destino y el perfil de las plazas que se ofertan. Es posible, asimismo, publicar convocatorias extraordinarias posteriores en caso de que no se cubran todas las plazas o que los calendarios académicos de las titulaciones o los diferentes tipos de financiación así lo requieran. En todas las convocatorias se señalará el baremo establecido en el proceso de selección y los requisitos específicos para participar, si los hubiere.

Los centros podrán elaborar normativas propias que desarrollen cualquiera de los apartados de esta normativa adaptándolos a la realidad de sus centros.

En el caso de los intercambios con universidades españolas en el marco del programa SICUE, o cualquier otra convocatoria externa a la universidad, se respetarán el calendario, plazos y requisitos establecidos por la institución u organismo 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 cursado y superado los créditos requeridos dependiendo del plan de estudios en que el estudiante está matriculado.

Con carácter general, es necesario tener aprobados el 80% de los créditos correspondientes al primer curso, salvo que se recoja un requisito diferente, debidamente justificado, en las normativas de cada centro.

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 Acreditar documentalmente un nivel mínimo de conocimiento de la lengua de docencia en la universidad de destino en el caso de los idiomas inglés, francés o alemán equivalente a un B1, salvo en casos excepcionales en que queden plazas vacantes y el coordinador autorice la movilidad con el pleno acuerdo de la universidad receptora. Para los destinos en universidades italianas y portuguesas será necesaria una formación básica equivalente a un curso realizado preferentemente en el CIUC. En los casos en que las universidades de destino tengan un requisito lingüístico propio de nivel superior, como es el caso de casi todas las universidades con docencia en inglés, este requisito primará sobre los establecidos en la convocatoria.

4º Responder a los perfiles académicos 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:

1. La selección de los estudiantes se realizará en función del expediente académico, de acuerdo con el baremo publicado en la convocatoria, una vez sean excluidos los estudiantes que no hayan cumplido el requisito del idioma, es decir no hayan acreditado estar en posesión del nivel requerido. La relación de acreditaciones de idiomas admitidas será publicada en un anexo a cada convocatoria. Se valorará asimismo la adecuación del perfil académico del estudiante, a las características de la

plaza ofertada y tendrán preferencia los estudiantes que tengan acreditado el nivel de idioma de italiano o portugués en el caso de que sean estos los idiomas de docencia de la universidad de destino.

2. Los destinos que solicitan los estudiantes en la convocatoria son vinculantes y no se pueden modificar. Las fases del proceso de asignación serán las siguientes:

- a) Publicación de la relación provisional de estudiantes seleccionados en la que se indica el plazo para presentar su aceptación o renuncia a las plazas asignadas. Los estudiantes que no estén de acuerdo con la plaza asignada pueden solicitar una re-adjudicación de destino y optar a las plazas que han quedado vacantes.
- b) Período de re-adjudicación: las plazas vacantes serán adjudicadas directamente por los coordinadores tanto a los estudiantes que han solicitado la re-adjudicación como a los suplentes, aplicando los mismos criterios que en la fase anterior. Los estudiantes deberán presentar carta de aceptación o renuncia a los nuevos destinos asignados, en el plazo que se establezca al efecto.
- c) Transcurridas las dos primeras fases del proceso, los destinos que queden vacantes, únicamente serán adjudicados en condiciones extraordinarias, a petición de los coordinadores y siempre antes de iniciar el proceso de nominación de candidatos a las universidades de destino.
- d) Los estudiantes que presenten carta de aceptación no podrán modificar el destino asignado salvo por razones de contenido académico.
- e) Los estudiantes que presenten su carta de renuncia perderán su derecho a optar a ninguna plaza de la convocatoria en curso.

3. La adjudicación será siempre provisional hasta que el estudiante obtenga la admisión personalizada a la universidad de destino asignada.

4. 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 programas de intercambio diferentes, hasta un período máximo de intercambio de dos cursos académicos.

1.4.3 Comisión de internacionalización

La comisión de Internacionalización ejercerá sus funciones en relación a las convocatorias de programas de intercambio, asignando las plazas a partir de la propuesta de los coordinadores de programas de intercambio de cada Centro o Titulación y resolverá las incidencias que pudieran surgir durante todas las fases de la movilidad.

La Comisión estará formada por los siguientes miembros:

- El/la vicerrector/a competente en materia de intercambio.
- El/la director/a de área competente en materia de intercambio.
- El/la directora del Centro de Idiomas.
- El/la directora de la Oficina de Relaciones Internacionales.
- Tres coordinadores/as de programas de intercambio de titulación.
- El/la Secretario/a del Vicerrector/a de Internacionalización y Cooperación.

La Comisión se reunirá en sesiones de carácter ordinario al menos una vez al año y extraordinario, si fuera preciso, y se levantará acta de cada reunión.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple.

1.4.4 Régimen de ayudas económicas

1º La dotación económica de las ayudas que acompaña a las plazas de intercambio es aportada por el programa Erasmus+ (en el caso de universidades europeas), y por diferentes fuentes de financiación procedentes de instituciones y organismos nacionales, regionales y locales. Las ayudas y las cuantías asignadas pueden ser de varias modalidades y se concederán con carácter general, en función de la nota media del expediente de cada estudiante según el baremo publicado en las convocatorias correspondientes y en función de criterios específicos del organismo, empresa o institución financiadora.

2º Las ayudas financieras a los programas internacionales son compatibles con cualquier otra beca o préstamo de carácter nacional. Además, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través del SEPIE, dispone de una financiación específica para personas discapacitadas en el caso del Programa Erasmus.

Las estancias realizadas en el marco del programa SICUE no llevan asociada ninguna financiación.

1.5 Estudios a cursar

1º Los estudiantes de intercambio deberán realizar un bloque de estudios equivalente a un cuatrimestre o un curso académico en la universidad de destino. Como criterio general, un curso académico equivale a 60 créditos ECTS y un cuatrimestre a 30 créditos ECTS. El número mínimo de créditos que constituyan el plan de estudios no podrá ser menor de 24 créditos para un cuatrimestre y 45 para un curso completo, salvo en el caso de la realización de los trabajos de fin de grado. Si el estudiante desarrolla el trabajo de fin de grado en la universidad de destino, la defensa del mismo se realizará de acuerdo con la normativa que cada centro establezca al efecto.

2º El reconocimiento académico podrá realizarse asignatura por asignatura; por bloque de asignaturas por cuatrimestre o por curso completo. Las estancias se pueden destinar, asimismo, para realizar el trabajo de fin de grado.

3º Cada centro establecerá, si procede, las asignaturas que por su contenido específico no sean susceptibles de ser realizadas en otras universidades, y que, por tanto, obligatoriamente deberán ser cursadas en la Universidad de Cantabria.

4º La responsabilidad última del reconocimiento académico de los estudios cursados en el marco de programas de intercambio recae en el coordinador y en la dirección del centro de la UC en el que el estudiante esté matriculado.

1.6 Procedimiento para elaboración del contrato de movilidad y su modificación

1º El contrato de movilidad es el instrumento que facilita el proceso de reconocimiento académico de las asignaturas cursadas en la universidad de destino por asignaturas de la Universidad de Cantabria. El proceso de elaboración del contrato y reconocimiento de los estudios a cursar por cada estudiante en la universidad de destino se realiza a través del Campus Virtual en los plazos establecidos por la Oficina de Relaciones Internacionales.

2º El contrato de movilidad recogerá la relación de asignaturas que serán reconocidas en la Universidad de Cantabria y las asignaturas que pretende realizar en la universidad de destino, debidamente relacionadas.

3º El original del contrato de movilidad debe ser entregado en la Oficina de Relaciones Internacionales, una vez firmado por el coordinador de intercambio de cada titulación. El estudiante deberá enviar a la universidad de destino un ejemplar y obtener la firma de ésta en el documento, antes del inicio de la estancia. El estudiante debe asegurarse de dejar una copia de dicho documento en la ORI incluyendo las firmas de la UC y de la universidad de destino.

4º El contrato de estudios que incluye las equivalencias de asignaturas debe de ser firmado por el estudiante y el coordinador y tanto el estudiante como la ORI conservarán una copia de este documento.

5º Una vez incorporado a la universidad de destino, el estudiante podrá solicitar la modificación del contrato de movilidad a través del Campus Virtual, si existe una justificación suficiente a juicio del coordinador y se realiza de acuerdo a las normas y en los plazos establecidos (un mes a partir de la fecha de incorporación).

6º El coordinador deberá aceptar o rechazar la propuesta de cambios motivada por el estudiante, que una vez autorizada y finalizada, se recogerá en un contrato de movilidad definitivo que, para mayor garantía, deberá ser firmado en primer lugar por el coordinador de la universidad de destino y posteriormente por el coordinador correspondiente de la universidad de Cantabria. El estudiante remitirá este contrato definitivo directamente a la ORI.

7º No se garantiza la efectividad de los cambios solicitados por el estudiante al margen de los plazos y normas establecidas.

8º En el caso de que los estudiantes vayan a realizar el proyecto/trabajo de fin de grado se atenderán a la normativa específica establecida para cada centro.

9º Tanto el estudiante como el coordinador podrán en todo momento acceder al archivo histórico de los diferentes contratos de movilidad que se han establecido.

10º Si, excepcionalmente, el estudiante decidiera realizar en la universidad de destino alguna asignatura no incluida en el contrato de movilidad aprobado por el Coordinador, no podrá ser reconocida de forma automática y su tratamiento posterior seguirá el régimen ordinario de reconocimiento de créditos a través de la comisión competente en materia de reconocimientos que

corresponda a la titulación y centro, aplicándose el periodo de reconocimiento previsto en el calendario ordinario de convalidaciones de la Universidad de Cantabria.

1.7 Matrícula

1º Los estudiantes 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 los precios públicos correspondientes.

2º El Centro responsable de la titulación realizará el control y seguimiento de sus expedientes y comprobará la condición de estudiantes de intercambio y las asignaturas en las que están matriculados.

1.8 Calificaciones

1º Las calificaciones obtenidas por los alumnos de intercambio deberán ser trasladadas por el Coordinador, o en su caso por la comisión competente en materia de reconocimientos de créditos que corresponda a la titulación y 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 y cualquier otra herramienta que se utilice a nivel europeo.

2º Los estudiantes 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 "estudiantes de programas de intercambio".

3º Al final del acta de las asignaturas aparecerá impresa una diligencia para cada uno de los estudiantes 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 estudiante haya realizado otro tipo de actividades como trabajos de fin de grado en la universidad de destino.

5º Esta diligencia y las correspondientes calificaciones deberán ser firmadas por el Coordinador de programas de intercambio del Centro o Titulación y ratificada por el Decano o Director del Centro en el que curse estudios el estudiante.

6º En caso de reclamación o duda sobre calificaciones de estas asignaturas, se aplicará lo previsto en el Reglamento de Evaluaciones, sobre la reclamación de calificaciones.

7º En las certificaciones que se expidan al estudiante, 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 Las particularidades de la evaluación de los trabajos de fin de grado se determinarán de acuerdo con la normativa que se establezca al efecto.

1.9 Régimen de evaluación

1º Como norma general las asignaturas incluidas en el Contrato de Movilidad no se podrán evaluar en la UC en convocatoria ordinaria, salvo en casos excepcionales que sean autorizados por escrito por el Coordinador de programas de intercambio de Centro o Titulación. Esta autorización deberá ser solicitada con al menos un mes de antelación a la fecha del examen. Si el estudiante está matriculado de alguna asignatura, al margen de las recogidas en el Contrato, 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. En ambos casos al estudiante de intercambio le será de aplicación el régimen de evaluación de los estudiantes a tiempo parcial.

2º 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 estudiante de "programa de intercambio". De esta forma, los estudiantes aparecerán en las actas generadas sin distinción, por lo que podrán ser calificados y desaparecerá la diligencia que debía figurar cuando estaba incluido como "estudiante de programa de intercambio".

3º Cualquier otra incidencia sobre la evaluación de estudiantes de intercambio en asignaturas que se había previsto reconocer por otras cursadas fuera de la UC, deberá ser resuelta por el centro correspondiente. La realización de exámenes a distancia será permitida solamente en el caso en que

el profesor responsable de la asignatura lo apruebe y exista una supervisión oficial del desarrollo del examen en la universidad de destino.

1.10 Compromiso de los estudiantes

1º 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 contrato de movilidad.

2º El estudiante se compromete a informarse en la página web de la universidad de destino y cumplir los requisitos administrativos y lingüísticos que sean requeridos por ésta.

3º 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 Contrato de Movilidad en los plazos y de la forma prevista a tal efecto.

4º El estudiante se responsabiliza de obtener 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.

5º El estudiante se compromete a gestionar y contratar su propio seguro de enfermedad y accidentes, así como de responsabilidad civil.

2. ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES

2.1 Estudiantes recibidos para realizar una estancia con fines de estudios

2.1.1 Objeto

Son estudiantes de intercambio de grado o máster procedentes de otras universidades aquellos estudiantes que se desplazan a la Universidad de Cantabria para cursar un período de sus estudios en el marco de programas de intercambio y convenios interinstitucionales.

2.1.2 Procedimiento, documentación y plazos de admisión

El estudiante de intercambio una vez que su universidad de origen haya comunicado su nominación oficial a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UC, deberá solicitar su admisión enviando la siguiente documentación:

- Pasaporte o documento de identidad.
- Solicitud online impresa.
- Contrato de Estudios cumplimentado incluyendo las asignaturas que se van a cursar en la UC.
- Copia de seguro médico.
- Acreditación documental de nivel de español y/o inglés, si procede.

Los plazos de presentación de la solicitud serán:

- Para iniciar los estudios en el primer cuatrimestre: antes del 1 de junio del año en curso.
- Para iniciar los estudios en el segundo cuatrimestre: antes del 15 de octubre del año en curso.

La resolución de las admisiones se realizará, una vez se obtenga el visto bueno de los Coordinadores de Programas de Intercambio de Centro o de Titulación y se enviará una carta de admisión directamente a los interesados a través del correo electrónico o el original de la misma, si se requiere para la obtención del visado correspondiente.

2.1.3 Abono de precios públicos

Los estudiantes de intercambio extranjeros adscritos a convenios o programas de intercambio están exentos del abono de precios públicos por las asignaturas que se matriculen, salvo que su número supere la cuota de estudiantes negociada anualmente.

2.1.4 Asignación de un coordinador

A los estudiantes recibidos, desde el momento de su solicitud, se les asignará un Coordinador de Centro o Titulación de la UC, dependiendo de la disciplina que cursen o de su universidad de origen.

Será responsabilidad del Coordinador orientar académicamente a los estudiantes y 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.

2.1.5 Matrícula

1º Los estudiantes de intercambio de grado y máster 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, excepto las asignaturas correspondientes a centros adscritos, independientemente del plan de estudios al que pertenezca la asignatura o asignaturas que deseen realizar. Se pueden combinar asignaturas de grado y máster según los criterios detallados en este apartado. Para tener estatus de estudiante de intercambio es necesario matricularse de un mínimo de 18 créditos por cuatrimestre y un máximo de 60 por curso académico completo.

Para ello es necesario presentar la documentación exigida. El resguardo de matrícula y la acreditación de ser estudiante de intercambio se entregarán después de haber formalizado el proceso.

Los centros podrán limitar la oferta de asignaturas de las que se pueden matricular los estudiantes de intercambio por las siguientes causas:

- 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.
- Asignaturas en las cuales la admisión de estudiantes suponga una modificación de la organización docente no asumible por el centro.
- Otros motivos aducidos por centro.

La exclusión de estas asignaturas, debidamente motivada, deberá ser comunicada al Vicerrectorado de Ordenación Académica para su aprobación.

2º En el caso específico de los másteres oficiales, los estudiantes de intercambio no podrán matricularse de más de 36 créditos ECTS de un mismo Máster, como regla general. Si el estudiante realiza estudios de máster en su universidad de origen podría matricularse de hasta 48 créditos ECTS, siempre y cuando el máster no tenga atribuciones profesionales y salvo que exista un convenio bilateral o de doble titulación entre la UC y la institución de origen, que así lo contemple. En cuanto al trabajo fin de máster, sólo se podrán matricular si lo autoriza la Comisión de Postgrado del Centro.

3º La Oficina de Relaciones Internacionales gestionará los procesos administrativos relacionados con la matrícula incluyendo a estos estudiantes en la aplicación informática general de gestión de estudiantes.

4º El acceso de la Oficina de Relaciones Internacionales a la base de datos, no obstante, estará limitado a esta modalidad de matriculación de estudiantes de intercambio y no supondrá la posibilidad de acceder al expediente académico excepto para consultarlo y emitirlo.

5º El período de matrícula será aprobado por la Comisión de Ordenación Académica y estará incluido en el calendario general de Gestión Académica.

2.1.6 Modificaciones de la matrícula

1º Los estudiantes de intercambio pueden solicitar la modificación de su matrícula y añadir o suprimir asignaturas en los períodos establecidos a tal efecto.

2º 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.

2.1.7 Expediente

1º La gestión del expediente académico del estudiante, 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 o centros responsables de las asignaturas en que el alumno está matriculado.

2º Asimismo, le corresponderá a cada Centro si fuera preciso, de forma coordinada con los profesores de las asignaturas y con el Coordinador del estudiante, la información propia sobre los estudios que curse, sin perjuicio de la orientación previa que la Oficina de Relaciones Internacionales pueda realizar.

2.1.8 Actas

1º Los estudiantes de intercambio aparecerán en las actas de las asignaturas en que están matriculados como estudiantes ordinarios, con la calificación que les haya correspondido.



2º No obstante lo anterior, las certificaciones académicas de estos estudiantes serán expedidas y firmadas por el Vicerrectorado competente en la materia.

2.1.9 Certificaciones

1º Con el fin de poder expedir una certificación conjunta de todas las asignaturas en las que el estudiante de intercambio esté matriculado, la Oficina de Relaciones Internacionales emite una certificación incluyendo la nota en la escala local y también en la escala ECTS, así como el número de créditos ECTS de cada asignatura que se enviará directamente 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.

2.1.10 Calificaciones

El certificado de notas incluirá la calificación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en cada momento, basada en la siguiente tabla de correspondencias:

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

2.1.11 Seguros

1º Todos los estudiantes deben disponer obligatoriamente de un seguro que cubra la asistencia sanitaria que debe acreditarse documentalmente como condición indispensable para matricularse. Los estudiantes de la UE deberán aportar una copia de la tarjeta sanitaria europea válida durante todo el período de duración del intercambio, que les dará acceso a la atención médica en régimen de Seguridad Social.

Se recomienda a todos los estudiantes que dispongan de un seguro adicional privado complementario de accidentes, responsabilidad civil y repatriación.

2º Los estudiantes extranjeros de países no pertenecientes a la UE deberán tener obligatoriamente un seguro privado que incluya accidentes, repatriación y responsabilidad civil, así como aquellos estudiantes que por alguna razón no estén cubiertos por la Seguridad Social de su país, aunque tengan nacionalidad comunitaria.

2.1.12 Derechos y deberes

Los estudiantes de intercambio tendrán los mismos derechos y deberes y dispondrán de los mismos servicios que los estudiantes de la Universidad de Cantabria.

2.2. **Estudiantes recibidos para la realización de una estancia de prácticas o de investigación**

2.2.1 Objeto y ámbito de aplicación

Se consideran estudiantes recibidos para la realización de prácticas o estancias de investigación de grado y máster a todos los estudiantes que hayan iniciado sus estudios universitarios en universidades y centros de educación superior nacionales o extranjeros y que realicen un periodo de sus estudios en la UC, en el marco del Programa Erasmus+, o en el marco de convenios u otros programas internacionales.

La duración de la práctica/investigación será determinada por el Departamento, Centro, Servicio o Instituto de la UC responsable de acoger y tutorizar al estudiante de acuerdo con la naturaleza de la práctica o investigación y las regulaciones de los programas y/o convenios. Este período no podrá ser superior a un curso académico.

En caso de que se vaya a realizar una estancia combinando prácticas/investigación y estudios, el estudiante se considerará como un estudiante de intercambio con fines de estudio.

2.2.2 Requisitos académicos y de idioma

El Departamento, Centro, Servicio o Instituto podrán establecer los requisitos académicos y lingüísticos que consideren necesarios para el correcto desarrollo de la práctica o investigación y designará a un profesor tutor responsable del estudiante en la UC.

2.2.3 Admisión y matrícula

La admisión la realizará el vicerrectorado competente en esta materia y deberá estar siempre avalada por un profesor de la UC que actúe como responsable y tutor académico del estudiante durante su estancia y deberá llevar la firma del Director del Departamento, Centro, Servicio o Instituto correspondiente y/o el coordinador de prácticas internacionales del centro. Dicho vicerrectorado firmará la documentación de admisión pertinente en el caso del Programa Erasmus+. El resto de la documentación de admisión solicitada por los propios estudiantes deberá ser presentada.

Una vez admitidos por el Vicerrectorado competente en esta materia, estos estudiantes serán matriculados como estudiantes de prácticas incluyendo la denominación de la práctica, la duración, el cómputo de horas de dedicación semanal y el tutor correspondiente.

2.2.4 Certificación

Al inicio de las prácticas la Oficina de Relaciones Internacionales expedirá un certificado de incorporación al estudiante y al finalizar las prácticas una certificación de estancia. La Oficina de Relaciones Internacionales emitirá asimismo una certificación firmada por el vicerrectorado competente en esta materia que incluya el período y objeto de la estancia, el número de horas/créditos, el contenido de las tareas realizadas y las competencias adquiridas.

2.2.5 Derechos y deberes de los estudiantes

Los estudiantes visitantes para la realización de prácticas o estancias de investigación tendrán derecho a solicitar la Tarjeta Universitaria Inteligente y tendrán también acceso a una cuenta de correo y a los servicios universitarios disponibles, así como a participar en la vida universitaria.

2.2.6 Seguros de asistencia médica, accidentes y repatriación

Los estudiantes tendrán obligatoriamente que disponer de un seguro de asistencia médica, accidentes, responsabilidad civil y repatriación. Los estudiantes de la UE, además, deberán disponer también de la Tarjeta Sanitaria Europea. La matrícula no se formalizará hasta que no se haya presentado la acreditación documental de los certificados de las pólizas correspondientes que deben estar redactadas en español o en inglés.

2.2.7 Procedimiento, documentación y plazos de solicitud

La gestión de las solicitudes se realizará de manera centralizada a través de la Oficina de Relaciones Internacionales y deberán ser presentadas con al menos dos meses antes del inicio de la actividad.

Esta solicitud de autorización deberá venir acompañada de la documentación del estudiante:

- Solicitud del estudiante.
- Fotocopia de Pasaporte, DNI o NIE.
- Acuerdo de Prácticas debidamente cumplimentado, firmado y sellado por su Centro de origen y por el interesado.
- Carta de compromiso firmada por el tutor de la UC responsable de supervisar la estancia y por el Director/a del Centro, Instituto o Servicio.
- Acreditación documental del seguro incluyendo coberturas específicas en español o en inglés.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.



Vº Bº

EL RECTOR

Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.5 // CS – VOAyP – VIyC – ORI – CIUC – 0.9 – Centros – Institutos

SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la incorporación de un nuevo Título (XVI) en las **NORMATIVAS DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y DE MÁSTER**, redactado en los siguientes términos:

TÍTULO XVI: ESTUDIANTES VISITANTES

1. ESTUDIANTES VISITANTES CON FINES DE ESTUDIOS

1.1 Objeto y ámbito de aplicación

Se consideran estudiantes visitantes todos aquellos estudiantes matriculados en estudios universitarios en universidades y centros de educación superior nacionales o extranjeros y que, con el objeto de ampliar su formación, realicen un periodo de sus estudios en la UC al margen de convenios o programas de movilidad, en estudios de Grado y Máster oficial de la UC.

Están excluidos los estudiantes que pretendan obtener una titulación oficial en la Universidad de Cantabria ya que para ello deben ingresar a través los sistemas de acceso a estudios oficiales establecidos en la legislación.

La duración del periodo de movilidad en la UC no podrá ser inferior a un cuatrimestre ni superior a un curso académico completo.

Los estudiantes que se matriculen en asignaturas de grado podrán realizar un máximo de 60 créditos, los que se matriculen en asignaturas de máster un máximo de 48 créditos. En ambos casos el mínimo de créditos a cursar serán 18. Se podrán combinar asignaturas de grado y máster con un máximo de 72 créditos, cumpliendo los límites indicados anteriormente.

1.2 Requisitos académicos y de idioma

Es requisito indispensable, para los estudiantes de grado, que hayan finalizado el primer curso de su titulación.

Además, es imprescindible presentar una acreditación de un nivel B2 en lengua española para cursar asignaturas en español y de un B2 en inglés para cursar asignaturas en dicho idioma, salvo que éste sea su idioma nativo o el de docencia en su universidad de origen.

1.3 Solicitud, admisión y matrícula

Solicitud y documentación

Se deberá presentar el impreso de solicitud en la ORI, debidamente cumplimentado, junto con los siguientes documentos:

- Solicitud de asignaturas que desea cursar en los estudios de grado y máster oficial.
- Pasaporte, DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de estar matriculado en una universidad española o extranjera y certificado de su expediente académico.
- Breve resumen de su motivación para estudiar en la UC.
- Acreditación documental de nivel de español y/o inglés.
- Una carta de recomendación de un profesor de su universidad/ centro de origen.

El certificado de notas y el resumen de la motivación deberán estar escrito en español o en su defecto, en inglés.

Plazos

Los plazos de presentación de la solicitud serán:

- Para iniciar los estudios en el primer cuatrimestre: antes del 1 de mayo.



- Para iniciar los estudios en el segundo cuatrimestre: antes del 1 de octubre.

Admisión

La resolución de admisión se realizará por la ORI con el Vº Bº del Coordinador de Programas de Intercambio del Centro o Titulación.

La ORI comunicará a los estudiantes dicha resolución.

Matrícula

La matrícula de las asignaturas de grado y de máster se formalizará en la ORI en los plazos establecidos para los estudiantes de intercambio en el calendario académico.

Los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios y actividades académicas universitarias serán los establecidos en la Orden anual aprobada por el Gobierno de Cantabria, para las titulaciones de Grado y Máster Oficial.

El abono de la matrícula se puede realizar fraccionado según la regulación establecida en la Universidad de Cantabria.

En el pago se aplicarán a los precios públicos de los servicios académicos y de secretaría en vigor en el momento de formalización de la matrícula. El impago parcial o total supondrá la anulación de la matrícula, sin derecho a devolución de las cantidades abonadas.

1.4 Certificación académica

Los estudiantes visitantes recibirán, al finalizar su estancia, un certificado de estudios expedido en español e inglés por la Universidad de Cantabria, donde constarán los datos personales del estudiante, el periodo de estancia las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas.

1.5 Derechos y deberes de los estudiantes

Los estudiantes visitantes tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de los estudiantes de intercambio y que los estudiantes de la UC excepto el derecho a participar en los órganos colegiados de representación.

Tendrán derecho, asimismo, a disponer de una Tarjeta Universitaria Inteligente acreditativa, así como a una cuenta de correo y acceso a todos los servicios disponibles y a participar en todos los aspectos de la vida universitaria.

1.6 Seguros de asistencia médica, accidentes y repatriación

Los estudiantes tendrán obligatoriamente que suscribir un seguro de responsabilidad civil, asistencia médica, accidentes y repatriación. Los estudiantes de la UE además deberán disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea.

La matrícula no se formalizará hasta que no se haya presentado la acreditación documental de los certificados de las pólizas correspondientes que deben estar redactadas en español o en inglés.

2. ESTUDIANTES VISITANTES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS O ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN LA UC

2.1 Objeto y ámbito de aplicación

Se consideran estudiantes visitantes para la realización de prácticas o estancias de investigación a los estudiantes que estén matriculados en estudios de grado o máster en instituciones o centros de enseñanza superior o centros de investigación al margen de programas de intercambio y de convenios suscritos por la UC.

La duración de las estancias será de dos a seis meses. No obstante, el Departamento, Centro, Servicio o Instituto de la UC responsable de acoger y tutorizar al estudiante podrá determinar las fechas de inicio y finalización de acuerdo con la naturaleza de la práctica o investigación y sus propias necesidades y regulaciones.

En caso de que se vaya a realizar una estancia combinando prácticas/investigación y estudios, el estudiante se considerará como un estudiante visitante con fines de estudio.

2.2 Requisitos académicos y de idioma

El Departamento, Centro, Servicio o Instituto podrá establecer los requisitos académicos y lingüísticos que consideren necesarios para el correcto desarrollo de la práctica o investigación y designará a un profesor tutor responsable del estudiante en la UC. Con carácter general, se requerirá un nivel mínimo de B1 en español y de B2 en inglés.



2.3 Solicitud, admisión y matrícula

Solicitud y documentación

La gestión de las solicitudes se realizará de manera centralizada a través de la Oficina de Relaciones Internacionales y deberán ser presentadas al menos dos meses antes del inicio de la actividad.

Esta solicitud de autorización deberá venir acompañada de la documentación del estudiante:

- Solicitud del estudiante con la denominación de la práctica o estancia de investigación.
- Carta de compromiso firmada por el tutor de la UC responsable de supervisar la estancia y por el Director/a del Departamento, Centro, Instituto o Servicio.
- Fotocopia de Pasaporte, DNI o NIE.
- Curriculum Vitae EUROPASS o similar.
- Breve resumen de su motivación para estudiar en la UC y de las actividades prácticas que desea realizar.
- Carta aval de la institución de procedencia.
- Acreditación documental del seguro incluyendo coberturas específicas en español o en inglés.

Admisión

La admisión la realizará el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación y deberá estar siempre avalada por un profesor de la UC que actúe como responsable y tutor académico del estudiante durante su estancia.

Matrícula

La matrícula de las prácticas o estancias de investigación se formalizará en la ORI, donde se incorporará la denominación de las prácticas, duración, responsable y cualquier otra información que se decida relevante para incluir en el expediente del estudiante.

2.4 Certificación

Una vez finalizada la estancia, la Oficina de Relaciones Internacionales emitirá una certificación firmada por el Vicerrectorado competente en esta materia que incluya el período y objeto de la estancia, el número de horas/créditos, el contenido de las tareas realizadas y las competencias adquiridas.

2.5 Derechos y deberes de los estudiantes

Los estudiantes visitantes para la realización de prácticas o estancias de investigación tendrán derecho a solicitar la Tarjeta Universitaria Inteligente y si el periodo de estancia es superior a dos meses, tendrán también acceso a una cuenta de correo y a los servicios universitarios disponibles, así como a participar en la vida universitaria.

2.6 Seguros de asistencia médica, accidentes y repatriación

Los estudiantes tendrán obligatoriamente que disponer de un seguro de asistencia médica, accidentes, responsabilidad civil y repatriación. Los estudiantes de la UE además deberán disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea. La matrícula no se formalizará hasta que no se haya presentado la acreditación documental de los certificados de las pólizas correspondientes que deben estar redactadas en español o en inglés.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,
Angel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.5 // CS – VOAYP – VIyC – ORI – CIUC – 0.9 – Centros – Institutos

SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar las siguientes modificaciones de la **NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER**: inclusión de un texto introductorio en el Título V e incorporación de un nuevo Título (XV), en los siguientes términos:

TÍTULO V: MATRÍCULA

Son estudiantes de Máster de la Universidad todas las personas matriculadas en los estudios de Máster desde la fecha de formalización de la matrícula hasta el 30 de septiembre del curso académico correspondiente.

Aquellos estudiantes que realicen la defensa del Trabajo Fin de Máster durante el mes de octubre, continuarán siendo estudiantes de Máster de la Universidad de Cantabria hasta el último día hábil de dicho mes.

TÍTULO XV: INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOS DE MÁSTER**1. ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO UC****1.1 Objeto**

Los estudiantes que estén cursando Másteres Universitarios en la Universidad de Cantabria podrán realizar en el marco de programas de intercambio o convenios interinstitucionales, un período de sus estudios así como un periodo de prácticas conducentes a cualquiera de las titulaciones de la Universidad de Cantabria en una universidad extranjera o española, o en una universidad empresa, o institución extranjera en el caso de las prácticas, garantizando su reconocimiento académico en el curso en el que se realiza la estancia.

1.2 Estudiantes de intercambio de la UC

1º Se consideran estudiantes de intercambio de Máster de la UC, todos aquellos que cursen sus estudios en otras universidades por un período mínimo de tres meses con fines de estudio y de dos con fines de prácticas 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 serán seleccionados por la Comisión de Internacionalización mediante una o varias convocatorias públicas, a propuesta de los Coordinadores de Programas de Intercambio de cada centro o titulación.

1.3 Figura del coordinador de programas de intercambio de centro o la titulación

El Coordinador de programas de intercambio de Centro o la Titulación actúa como responsable académico de los estudiantes de la titulación de máster que participan en los programas nacionales e internacionales de intercambio y es nombrado por el/la Vicerrector/a competente en esta materia a propuesta del Decanato o la Dirección del Centro. Sus responsabilidades concretas son las siguientes:

1º Propuesta de la normativa específica de intercambio de cada Centro que será aprobada por la Junta de Centro y comunicada al Vicerrectorado correspondiente, y supervisión de su cumplimiento.

2º Información a los estudiantes sobre las convocatorias de intercambio en las que pueden participar y sobre los criterios de selección y definición de los perfiles de cada plaza en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales.

3º Selección de los estudiantes y elaboración de una propuesta de asignación de destinos, que debe ser ratificada por la Comisión de Internacionalización.



4º Elaboración y aprobación del contrato de movilidad de cada estudiante, lo que implica la preselección de las asignaturas que cursarán en la universidad de destino y el establecimiento de sus asignaturas equivalentes en la UC.

5º El seguimiento de los estudios realizados por los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino, el asesoramiento, asistencia o mediación ante los responsables académicos de las universidades implicadas y la aceptación o denegación de los cambios de asignaturas propuestas con respecto al contrato de movilidad inicial, cuando las circunstancias los requieran.

6º 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.

7º La autorización del establecimiento de convenios bilaterales de intercambio con universidades socias en sus disciplinas correspondientes.

1.4 Convocatoria de plazas y ayudas

Las convocatorias generales de plazas y ayudas de intercambio en universidades extranjeras serán realizadas por el Vicerrectorado competente en materia de Intercambio, especificando las universidades de destino y el perfil de las plazas que se ofertan. Es posible asimismo publicar convocatorias extraordinarias posteriores en caso de que no se cubran todas las plazas o que los calendarios académicos de las titulaciones o los diferentes tipos de financiación así lo requieran. En todas las convocatorias se señalará el baremo establecido en el proceso de selección y los requisitos específicos para participar, si los hubiere.

Los centros podrán elaborar normativas propias que desarrollen cualquiera de los apartados de esta normativa adaptándolos a su realidad.

En el caso de cualquier otra convocatoria externa a la universidad, se respetarán el calendario, plazos y requisitos establecidos por la institución u organismo 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 cursado y superado el requisito los créditos mínimos establecido por cada centro

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 Acreditar documentalmente un nivel mínimo de conocimiento de la lengua de docencia en la universidad de destino en el caso de los idiomas inglés, francés o alemán equivalente a un B1, salvo en casos excepcionales en que queden plazas vacantes y el coordinador autorice la movilidad con el pleno acuerdo con la universidad receptora. Para los destinos en universidades italianas y portuguesas será necesaria una formación básica equivalente a un curso realizado preferentemente en el CIUC. En los casos en que las universidades de destino tengan un requisito lingüístico propio de nivel superior, este requisito primará sobre los establecidos en la convocatoria.

4º Responder a los perfiles académicos 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:

1. La selección de los estudiantes se realizará en función del expediente académico de acuerdo con el baremo publicado en la convocatoria una vez sean excluidos los estudiantes que no hayan cumplido el requisito del idioma, es decir no hayan acreditado estar en posesión del nivel requerido. La relación de acreditaciones admitidas será publicada en un anexo a cada convocatoria. Se valorará asimismo la adecuación del perfil académico del estudiante al perfil de la plaza ofertada y tendrán preferencia los estudiantes que tengan acreditado el nivel de idioma de italiano o portugués, en el caso de que sean estos los idiomas de docencia de la universidad de destino.

2. Los destinos que solicitan los estudiantes en la convocatoria son vinculantes y no se pueden modificar. Las fases del proceso de asignación serán las siguientes:

- a) Publicación de la relación provisional de estudiantes seleccionados en la que se indica el plazo para presentar su aceptación o renuncia a las plazas asignadas. Los estudiantes que no estén



de acuerdo con la plaza asignada pueden solicitar una re-adjudicación de destino y optar a las plazas que han quedado vacantes.

b) Período de re-adjudicación: las plazas vacantes serán adjudicadas directamente por los coordinadores tanto a los estudiantes que han solicitado la re-adjudicación como a los suplentes, aplicando los mismos criterios que en la fase anterior. Los estudiantes deberán presentar carta de aceptación o renuncia a los nuevos destinos asignados, en el plazo que se establezca al efecto.

c) Transcurridas las dos primeras fases del proceso, los destinos que queden vacantes únicamente serán adjudicados en condiciones extraordinarias, a petición de los coordinadores y siempre antes de iniciar el proceso de nominación de candidatos a las universidades de destino.

d) Los estudiantes que presenten su carta de renuncia perderán su derecho a optar a ninguna plaza de la convocatoria en curso.

3. La adjudicación será siempre provisional hasta que el estudiante obtenga la admisión personalizada a la universidad de destino asignada.

1.4.3 Comisión de internacionalización

La comisión de Internacionalización ejercerá sus funciones en relación a las convocatorias de programas de intercambio, asignando las plazas a partir de la propuesta de los coordinadores de programas de intercambio de cada centro o titulación y resolverá las incidencias que pudieran surgir durante el desarrollo de las estancias de intercambio.

La Comisión estará formada por los siguientes componentes:

- El/la Vicerrector/a competente en materia de intercambio
- El/la Director/a de Área competente en materia de intercambio
- El/la Directora del Centro de Idiomas.
- El/la Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales.
- Tres Coordinadores/as de programas de intercambio de titulación.
- El Secretario o Secretaria del Vicerrector/a de Internacionalización y Cooperación.

La Comisión se reunirá en sesiones de carácter ordinario al menos una vez al año y extraordinario, si fuera preciso, y se levantará acta de cada reunión.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple.

1.4.4 Régimen de ayudas económicas

1º La dotación económica de las ayudas que acompaña a las plazas de intercambio es aportada por el programa Erasmus (en el caso de universidades europeas), y por diferentes fuentes de financiación procedentes de instituciones y organismos nacionales, regionales y locales. Las ayudas y las cuantías asignadas pueden ser de varias modalidades y se concederán en función de la nota media del expediente académico y de criterios específicos del organismo, empresa o institución financiadora.

2º Las ayudas financieras a los programas internacionales son compatibles con cualquier otra beca o préstamo de carácter nacional. Además, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través del SEPIE, dispone de una financiación específica para personas discapacitadas en el caso del Programa Erasmus.

1.5 Estudios a cursar

1º Los estudiantes de intercambio de Máster deberán realizar un bloque de estudios equivalente a un cuatrimestre o un curso académico en la universidad de destino. Si el estudiante realiza el Trabajo Fin de Máster en la universidad de destino, deberá realizarse la defensa del mismo, de acuerdo con la normativa que se establezca por cada centro al efecto.

2º El reconocimiento académico podrá realizarse asignatura por asignatura; por bloque de asignaturas por cuatrimestre o por curso completo.

3º 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.

4º La responsabilidad última del reconocimiento académico de los estudios cursados en el marco de programas de intercambio recae en el coordinador y en la dirección del centro de la UC en el que el estudiante está matriculado.



1.6 Procedimiento para elaboración del contrato de movilidad y su modificación

1º El contrato de movilidad es el instrumento que facilita el proceso de reconocimiento académico de las asignaturas cursadas en la universidad de destino por asignaturas de la Universidad de Cantabria.

2º El contrato de movilidad recogerá la relación de asignaturas que serán reconocidas en la Universidad de Cantabria y las asignaturas que pretende realizar en la universidad de destino, debidamente relacionadas.

3º El original del contrato de movilidad debe ser entregado en la Oficina de Relaciones Internacionales, una vez sea firmado por el coordinador de intercambio de cada titulación. El estudiante deberá enviar a la universidad de destino un ejemplar y obtener la firma de ésta en el documento, antes del inicio de la estancia. El estudiante debe asegurarse de dejar una copia de dicho documento en la ORI incluyendo las firmas de la UC y de la universidad de destino.

4º El contrato de estudios que incluye las equivalencias de asignaturas debe de ser firmado por el estudiante y el coordinador y tanto el estudiante como la ORI conservarán una copia de este documento.

5º Una vez incorporado a la Universidad de destino, el estudiante podrá solicitar la modificación del contrato de movilidad, si existe una justificación suficiente a juicio del coordinador y se realiza de acuerdo a las normas y en los plazos establecidos (un mes a partir de la fecha de incorporación).

6º El coordinador deberá aceptar o rechazar la propuesta de cambios propuesta y motivada por el estudiante, que una vez autorizada y finalizada, se recogerá en un contrato de movilidad definitivo que, para mayor garantía, deberá ser firmado en primer lugar por los coordinadores de la Universidad de destino y posteriormente, por el coordinador correspondiente de la universidad de Cantabria. El estudiante remitirá este contrato definitivo directamente a la ORI.

7º No se garantiza la efectividad de los cambios solicitados por el estudiante al margen de los plazos y normas establecidas.

8º En el caso de que los estudiantes vayan a realizar el trabajo fin de Máster se atenderán a la normativa específica establecida para cada centro.

9º Tanto el estudiante como el coordinador podrán en todo momento acceder al archivo histórico de los diferentes contratos de movilidad que se han establecido.

10º Si, excepcionalmente, el estudiante decidiera realizar en la universidad de destino alguna asignatura no incluida en el contrato de movilidad aprobado por el Coordinador, no podrá ser reconocida de forma automática y su tratamiento posterior seguirá el régimen ordinario de reconocimiento de créditos, a través de la Comisión competente en materia de reconocimientos que corresponda a la titulación y centro, aplicándose el periodo de reconocimiento previsto en el calendario ordinario de convalidaciones de la Universidad de Cantabria.

1.7 Matrícula

1º Los estudiantes 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 los precios públicos correspondientes.

2º El Centro responsable de la titulación realizará el control y seguimiento de los estudiantes y comprobará si efectivamente el estudiante está admitido como estudiante de intercambio y en qué asignaturas está matriculado.

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

1.8 Calificaciones

1º Las calificaciones obtenidas por los alumnos de intercambio deberán ser trasladadas por el Coordinador, o en su caso por la Comisión competente en materia de reconocimientos de créditos que corresponda a la titulación y 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 y cualquier otra herramienta que se utilice a nivel europeo.

2º Los estudiantes 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 "estudiantes de programas de intercambio".

3º Al final del acta de las asignaturas aparecerá impresa una diligencia para cada uno de los estudiantes 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 estudiante haya realizado otro tipo de actividades como el Trabajo Fin de Máster en la universidad de destino.

5º Esta diligencia y las correspondientes calificaciones deberán ser firmadas por el Coordinador de programas de intercambio del Centro o titulación y ratificada por el Decano o Director del Centro en el que curse estudios el estudiante.

6º En caso de reclamación o duda sobre calificaciones de estas asignaturas, se aplicará lo previsto en el Reglamento de Evaluaciones, sobre la reclamación de calificaciones.

7º En las certificaciones que se expidan al estudiante, 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 Las particularidades de la evaluación de los trabajos Fin de Máster se determinarán, de acuerdo con la normativa que se establezca al efecto.

1.9 Régimen de evaluación

1º Como norma general las asignaturas incluidas en el Contrato no se podrán evaluar en la UC en convocatoria ordinaria, salvo en casos excepcionales que sean autorizados por escrito por el Coordinador de programas de intercambio de Centro o titulación. Esta autorización deberá ser solicitada con al menos un mes de antelación a la fecha del examen. Si el estudiante está matriculado de alguna asignatura, al margen de las recogidas en el Contrato, 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. En ambos casos al estudiante de intercambio le será de aplicación el régimen de evaluación de los estudiantes a tiempo parcial.

2º 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 estudiante de "programa de intercambio". De esta forma, los estudiantes aparecerán en las actas generadas sin distinción, por lo que podrán ser calificados y desaparecerá la diligencia que debía figurar cuando estaba incluido como "estudiante de programa de intercambio".

3º Cualquier otra incidencia sobre la evaluación de estudiantes de intercambio en asignaturas que se había previsto reconocer por otras cursadas fuera de la UC deberá ser resuelta por el centro correspondiente. La realización de exámenes a distancia será permitida solamente en el caso que el profesor responsable de la asignatura lo apruebe y exista una supervisión oficial del desarrollo del examen en la universidad de destino.

1.10 Compromiso de los estudiantes

1º 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 contrato de movilidad.

2º El estudiante se compromete a informarse en la página Web de la universidad de destino y cumplir los requisitos administrativos y lingüísticos que sean requeridos por ésta.

3º 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 Contrato de Movilidad en los plazos y de la forma prevista a tal efecto.



4º 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.

5º El estudiante se compromete a gestionar y contratar su propio seguro de enfermedad y accidentes, así como de responsabilidad civil.

2. ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES

2.1 Estudiantes recibidos para la realización de una estancia con fines de estudio

2.1.1 Objeto

Son estudiantes de intercambio de grado o máster procedentes de otras universidades aquellos estudiantes que se desplazan a la Universidad de Cantabria a cursar un período de sus estudios en el marco de programas de intercambio y convenios interinstitucionales.

2.1.2 Procedimiento, documentación y plazos de admisión

El estudiante de intercambio una vez que su universidad de origen haya comunicado su nominación oficial a la Oficina de Relaciones Internacionales deberá solicitar su admisión enviando la siguiente documentación:

- Pasaporte, Documento de identidad.
- Solicitud on-line impresa.
- Contrato de Estudios cumplimentado incluyendo las asignaturas que van a cursar en la UC.
- Copia de seguro médico.
- Acreditación documental de nivel de español y/o inglés, si procede.

Los plazos de presentación de la solicitud serán:

- Para iniciar los estudios el primer cuatrimestre: antes del 1 de junio.
- Para iniciar los estudios el segundo cuatrimestre: antes del 15 de octubre.

La resolución de las admisiones se realizará, una vez se obtenga el Vº Bº de los Coordinadores de Programas de Intercambio de Centro o de Titulación y se enviará una carta de admisión directamente a los interesados a través del correo electrónico o el original de la misma, si se requiere para la obtención del visado correspondiente.

2.1.3 Abono de precios públicos

Los estudiantes de intercambio extranjeros adscritos a convenios o programas de intercambio están exentos del abono de precios públicos por las asignaturas que se matriculen, salvo que su número supere la cuota de estudiantes negociada anualmente.

2.1.4 Asignación de un coordinador

A los estudiantes recibidos desde el momento de su solicitud, se les asignará un Coordinador de Centro o Titulación, dependiendo de la disciplina que cursen o de su universidad de origen.

Será responsabilidad del Coordinador orientar académicamente a los estudiantes y 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.

2.1.5 Matrícula

1º Los estudiantes de intercambio de grado y máster 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. Se pueden combinar asignaturas de grado y Máster según los criterios detallados en este apartado. Para tener estatus de estudiante de intercambio es necesario matricularse de un mínimo de 18 créditos por cuatrimestre y un máximo de 60 por curso académico completo.

Para ello es necesario presentar la documentación exigida. El resguardo de matrícula y la acreditación de ser estudiante de intercambio se entregarán después de haber formalizado el proceso.

Los centros podrán limitar la oferta de asignaturas de las que se pueden matricular los estudiantes de intercambio por las siguientes causas:

- 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.
- Asignaturas en las cuales la admisión de estudiantes suponga una modificación de la organización docente no asumible por el centro.
- Otros motivos aducidos por centro.

La exclusión de estas asignaturas, debidamente motivada, deberá ser comunicada al Vicerrectorado de Ordenación Académica para su aprobación.

2º En el caso específico de los másteres oficiales, los estudiantes de intercambio no podrán matricularse de más de 36 créditos ECTS de un mismo Máster, como regla general. Si el estudiante realiza estudios de Máster en su universidad de origen podría matricularse de hasta 48 créditos ECTS, siempre y cuando el Máster no tenga atribuciones profesionales y salvo que exista un convenio bilateral o de doble titulación entre la UC y la institución de origen, que así lo contemple. En cuanto al trabajo fin de Máster, sólo se podrán matricular si lo autoriza la Comisión de Postgrado del Centro.

3º La Oficina de Relaciones Internacionales gestionará los procesos administrativos relacionados con la matrícula incluyendo a estos estudiantes en la aplicación informática general de gestión de estudiantes.

4º El acceso de la Oficina de Relaciones Internacionales a la base de datos, no obstante, estará limitado a esta modalidad de matriculación de estudiantes de intercambio y no supondrá la posibilidad de acceder al expediente académico excepto para consultarlo y emitirlo.

5º El período de matrícula será aprobado por la Comisión de Ordenación Académica y estará incluido en el calendario general de Gestión Académica.

2.1.6 Modificaciones de la matrícula

1º Los estudiantes de intercambio pueden solicitar la modificación de su matrícula y añadir o suprimir asignaturas en los períodos establecidos a tal efecto.

2º 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.

2.1.7 Expediente

1º La gestión del expediente académico del estudiante, 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 o centros responsables de las asignaturas en que el alumno está matriculado.

2º Asimismo, le corresponderá a cada Centro en coordinación si fuera preciso, con los profesores de las asignaturas y con el Coordinador del estudiante, la información propia sobre los estudios que curse, sin perjuicio de la orientación previa que la Oficina de Relaciones Internacionales pueda realizar.

2.1.8 Actas

1º Los estudiantes de intercambio aparecerán en las actas de las asignaturas en que están matriculados como estudiantes ordinarios, con la calificación que les haya correspondido.

2º No obstante lo anterior, las certificaciones académicas de estos estudiantes serán expedidas y firmadas por el Vicerrectorado competente en la materia.

2.1.9 Certificaciones

1º Con el fin de poder expedir una certificación conjunta de todas las asignaturas en las que el estudiante de intercambio esté matriculado, la Oficina de Relaciones Internacionales emite una certificación incluyendo la nota en la escala local y también en la escala ECTS, así como el número de créditos ECTS de cada asignatura que se enviará directamente 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 periodo 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 periodo vacacional, salvo que el estudiante tenga una autorización expresa de permanencia en este periodo, debidamente firmada por la universidad de origen.

2.1.10 Calificaciones

El certificado de notas incluirá la calificación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en cada momento, basada en la siguiente tabla de correspondencias:

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

2.1.11 Seguros

1º Todos los estudiantes deben disponer obligatoriamente de un seguro que cubra la asistencia sanitaria que debe acreditarse documentalmente como condición indispensable para matricularse. Los estudiantes de la UE deberán aportar una copia de la tarjeta sanitaria europea válida durante todo el periodo de duración del intercambio, que les dará acceso a la atención médica en régimen de Seguridad Social.

Se recomienda a todos los estudiantes que dispongan de un seguro adicional privado complementario de accidentes, responsabilidad civil y repatriación.

2º Los estudiantes extranjeros de países no pertenecientes a la UE deberán tener obligatoriamente un seguro privado que incluya accidentes, repatriación y responsabilidad civil, así como aquellos estudiantes que por alguna razón no estén cubiertos por la Seguridad Social de su país, aunque tengan nacionalidad comunitaria.

2.1.12 Derechos y deberes

Los estudiantes de intercambio tendrán los mismos derechos y deberes y dispondrán de los mismos servicios que los estudiantes de la Universidad de Cantabria.

2.2. Estudiantes recibidos para la realización de una estancia de prácticas o de investigación

2.2.1 Objeto y ámbito de aplicación

Se consideran estudiantes recibidos para la realización de prácticas o estancias de investigación de grado y máster a todos los estudiantes que hayan iniciado sus estudios universitarios en universidades y centros de educación superior nacionales o extranjeros y que realicen un periodo de sus estudios en la UC, en el marco del Programa Erasmus+, o en el marco de convenios u otros programas internacionales.

La duración de la práctica/investigación será determinada por el Departamento, Centro, Servicio o Instituto de la UC responsable de acoger y tutorizar al estudiante de acuerdo con la naturaleza de la práctica o investigación y las regulaciones de los programas y/ o convenios. Este período no podrá ser superior a un curso académico.

En caso de que se vaya a realizar una estancia combinando prácticas/investigación y estudios, el estudiante se considerará como un estudiante de intercambio con fines de estudio.

2.2.2 Requisitos académicos y de idioma

El Departamento, Centro, Servicio o Instituto podrán establecer los requisitos académicos y lingüísticos que consideren necesarios para el correcto desarrollo de la práctica o investigación y designará a un profesor tutor responsable del estudiante en la UC. Con carácter general, se requerirá un nivel mínimo de B1 en español y de B2 en inglés.

2.2.3 Admisión y matrícula

La admisión la realizará el Vicerrectorado competente en esta materia y deberá estar siempre avalada por un profesor de la UC que actúe como responsable y tutor académico del estudiante durante su estancia y deberá llevar la firma del Director del Departamento, Centro, Servicio o Instituto correspondiente. Dicho Vicerrectorado firmará la documentación de admisión pertinente en el caso



del Programa Erasmus+. El resto de la documentación de admisión solicitada por los propios estudiantes deberá ser presentada.

Una vez admitidos por el Vicerrectorado competente en esta materia, estos estudiantes serán matriculados como estudiantes de prácticas incluyendo la denominación de la práctica, la duración, el cómputo de horas de dedicación semanal y el tutor correspondiente.

2.2.4 Certificación

Al inicio de las prácticas la Oficina de Relaciones Internacionales expedirá un certificado de incorporación al estudiante y al finalizar las prácticas una certificación de estancia. La Oficina de Relaciones Internacionales emitirá asimismo una certificación firmada por el Vicerrectorado competente en esta materia que incluya el período y objeto de la estancia, el número de horas/créditos, el contenido de las tareas realizadas y las competencias adquiridas.

2.2.5 Derechos y deberes de los estudiantes

Los estudiantes visitantes para la realización de prácticas o estancias de investigación tendrán derecho a solicitar la Tarjeta Universitaria Inteligente y si el periodo de estancia es superior a dos meses, tendrán también acceso a una cuenta de correo y a los servicios universitarios disponibles, así como a participar en la vida universitaria.

2.2.6 Seguros de asistencia médica, accidentes y repatriación

Los estudiantes tendrán obligatoriamente que disponer de un seguro de asistencia médica, accidentes, responsabilidad civil y repatriación. Los estudiantes de la UE, además, deberán disponer también de la Tarjeta Sanitaria Europea. La matrícula no se formalizará hasta que no se hayan presentado la acreditación documental de los certificados de las pólizas correspondiente que deben estar redactadas en español o en inglés.

2.2.7 Procedimiento, documentación y plazos de solicitud

La gestión de las solicitudes se realizará de manera centralizada a través de la Oficina de Relaciones Internacionales y deberán ser presentadas con al menos dos meses antes del inicio de la actividad.

Esta solicitud de autorización deberá venir acompañada de la documentación del estudiante:

- Solicitud del estudiante.
- Fotocopia de Pasaporte, DNI o NIE.
- Acuerdo de Prácticas debidamente cumplimentado, firmado y sellado por su Centro de origen y por el interesado.
- Carta de compromiso firmada por el tutor de la UC responsable de supervisar la estancia y por el Director/a del Centro, Instituto o Servicio.
- Acreditación documental del seguro incluyendo coberturas específicas en español o en inglés.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR

Ángel Pazos Carro



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.5 // CS – VOAYP – VIyC – ORI – CIUC – 0.9 – Centros – Institutos

Certificado nº 229/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la modificación de la comisión de selección que ha de juzgar el concurso de acceso para la provisión de una plaza de Catedrático de Universidad en el área de Medicina, vinculada con Facultativo Especialista de Área, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de PDI de 2017 y que sustituye a la comisión aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2017:

Vocales titulares de la comisión:

- D. José Antonio Riancho Moral. CU, Universidad de Cantabria
- D. Jesús González Macías. CU, Universidad de Cantabria

Vocales suplentes de la comisión:

- D. Vicente Vicente García. CU, Universidad de Murcia
- D. Javier Laso Guzmán. CU, Universidad de Salamanca

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,



Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.1 // CS – VOAYP – Dpto. Medicina y Psiquiatría

Certificado nº 230/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

CERTIFICADO: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la modificación de la comisión de selección que ha de juzgar el concurso de acceso para la provisión de una plaza de Catedrático de Universidad en el área de Medicina, vinculada con Facultativo Especialista de Área, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de PDI de 2016 y que sustituye a la comisión aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2017:

Vocales titulares de la comisión:

- D. José Antonio Riancho Moral. CU, Universidad de Cantabria
- D. Jesús González Macías. CU, Universidad de Cantabria

Vocales suplentes de la comisión:

- D. Vicente Vicente García. CU, Universidad de Murcia
- D. José Antonio Cartón Sánchez. CU, Universidad de Oviedo

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.1 // CS – VOAYP – Dpto. Medicina y Psiquiatría

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar, a propuesta de los respectivos departamentos, la convocatoria de concurso público para la provisión de las siguientes plazas vacantes de Profesor/a Asociado y de Profesor/a Asociado Ciencias de la Salud:

Plazas de Profesor/a Asociado:

Dpto. de Filología

Área: Filología Inglesa

Materia/Asignatura: Asignaturas del área de Filología Inglesa

Titulación a impartir: Titulaciones en las que se imparte la materia del área de Filología Inglesa

Centro: Centros implicados en la docencia de lengua inglesa

Horario:

Docencia: De lunes a viernes en horario de mañana y tarde

Tutoría: A determinar

Dedicación: 6h/ semana

Comisión titular:

Presidente: D. Ian Andrew Williams White

Vocal: D. Jesús Ángel González López

Vocal: Dña. Carmen Camus Camus

Comisión suplente:

Presidente: D. Francisco Gallardo del Puerto

Vocal: Dña. Susana Perales Haya

Vocal: Dña. Rita Viejo García

Dpto. de Fisiología y Farmacología

Área: Medicina Legal y Forense (dos plazas)

Materia/Asignatura: Medicina Legal, Bioética Clínica y Toxicología Forense

Titulación a impartir: Grado en Medicina

Centro: Facultad de Medicina

Horario:

Docencia: Segundo semestre

Tutoría: Segundo semestre

Dedicación: 3h/ semana

Duración del contrato: 6 meses

Comisión titular:

Presidente: D. Samuel Cos Corral

Vocal: Dña. María Teresa Zarrabeitia Cimiano

Vocal: Dña. María Amor Hurlé González

Comisión suplente:

Presidente: D. Emilio Sánchez Barceló



Vocal: Dña. María Dolores Mediavilla Aguado
Vocal: D. Álvaro Díaz Martínez

Dpto. de Geografía, Urbanismo y Ordenación del Territorio

Área: Urbanística y Ordenación del Territorio

Materia/Asignatura: Diseño Urbano y Gestión Urbanística

Titulación a impartir: Grado en Ingeniería Civil

Centro: ETS Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos

Horario:

Docencia: A determinar

Tutoría: A determinar

Dedicación: 3h/ semana

Comisión titular:

Presidente: D. Pedro Reques Velasco

Vocal: D. Pedro Gómez Portilla

Vocal: Dña. Soledad Nogués Linares

Comisión suplente:

Presidente: D. Gerardo Cueto Alonso

Vocal: D. Eduardo Ruiz de la Riva

Vocal: Dña. Cecilia Ribalaygua Batalla

Plazas de Profesor/a Asociado Ciencias de la Salud

Dpto. Enfermería

Área: Enfermería

Perfil: Practicum I, II, IV y V

Centro: Centro de Salud de Polanco y Tanos

Dedicación: 3h/ semana

Duración del contrato: Anual

Comisión titular:

Presidenta: Dña. María Madrazo Pérez

Vocal: D. Santiago López González

Vocal: Dña. Cristina Blanco Fraile

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. María Jesús Agudo Tirado

Vocal: D. Elías Rodríguez Martín

Vocal: Dña. Ana Rosa Alconero Camarero

Área: Enfermería

Perfil: Practicum I, II, IV y V

Centro: Centro de Salud de Bezana

Dedicación: 3h/ semana

Duración del contrato: Anual

Comisión titular:

Presidenta: Dña. María Madrazo Pérez

Vocal: D. Santiago López González

Vocal: Dña. Cristina Blanco Fraile

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. María Jesús Agudo Tirado

Vocal: D. Elías Rodríguez Martín

Vocal: Dña. Ana Rosa Alconero Camarero



Área: Enfermería
Perfil: Practicum I, II, IV y V
Centro: Centro de Salud de Castilla-Hermida
Dedicación: 3h/ semana
Duración del contrato: Anual
Comisión titular:

Presidenta: Dña. María Madrazo Pérez
Vocal: D. Santiago López González
Vocal: Dña. Cristina Blanco Fraile

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. María Jesús Agudo Tirado
Vocal: D. Elías Rodríguez Martín
Vocal: Dña. Ana Rosa Alconero Camarero

Área: Enfermería
Perfil: Practicum I, II, IV y V
Centro: Centro de Salud de Dávila y Los Castros
Dedicación: 3h/ semana
Duración del contrato: Anual
Comisión titular:

Presidente: Dña. María Madrazo Pérez
Vocal: D. Santiago López González
Vocal: Dña. Cristina Blanco Fraile

Comisión suplente:

Presidente: Dña. María Jesús Agudo Tirado
Vocal: D. Elías Rodríguez Martín
Vocal: Dña. Ana Rosa Alconero Camarero

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,



Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.1 // CS – VOAYP – Departamentos

Certificado nº 232/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

CERTIFICADO: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar, a propuesta del Departamento de Filología, la convocatoria de concurso público para la provisión de una plaza vacante de Ayudante con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Filología Inglesa

Perfil docente: Docencia en el área de Filología Inglesa

Perfil investigador: Consolidar su actividad investigadora en Filología Inglesa y en particular en la Traducción e Ideología en la Representación del Género.

Comisión titular:

Presidenta: Dña. María del Carmen Camus Camus

Vocal: D. Jesús Ángel González López

Vocal: D. Francisco Gallardo del Puerto

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. Susana Perales Haya

Vocal: D. Gonzalo Martínez Camino

Vocal: Dña. Raquel Gutiérrez Sebastián

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº

EL RECTOR,

Ángel Pazos Carro



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.1 // CS – VOAYP – Dpto. Filología

Certificado nº 233/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la propuesta del Departamento de Matemáticas, Estadística y Computación de transformación de una plaza de Profesor/a Ayudante Doctor en una plaza de **Profesor/a Contratado Doctor**, así como la convocatoria de concurso público para su provisión con carácter **interino**, y proponer al Consejo Social la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de PDI:

Área: Lenguajes y Sistemas Informáticos

Perfil docente: Asignaturas del ámbito de procesamiento del lenguaje natural y en modelos abstractos de cómputo en el Grado en Ingeniería Informática

Perfil investigador: Aprendizaje automático y minería de datos

Comisión titular:

Presidente: D. José Luis Montaña Arnaiz. TU, Univ. Cantabria

Vocal: Dña. Inés González Rodríguez. PCD, Univ. Cantabria

Vocal: D. Rafael Duque Medina. PCD, Univ. Cantabria

Comisión suplente:

Presidente: D. Luis Miguel Pardo Vasallo. CU, Univ. Cantabria

Vocal: D. Domingo Gómez Pérez. PCD, Univ. Cantabria

Vocal: D. Carlos Beltrán Álvarez. TU, Univ. Cantabria

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº

EL RECTOR,



Ángel Pazos Carro

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Consejo Social – 0.1 // VOAYP – Dpto. Matemáticas, Estadística y Computación

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar, a propuesta de los respectivos Departamentos, la convocatoria de concurso público para la provisión de las siguientes plazas de **Profesor/a Ayudante Doctor**, por transformación de plazas de Ayudante, y proponer al Consejo Social la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de PDI:

Dpto. Educación

Área: Didáctica y Organización Escolar

Perfil docente: Asignaturas propias del área en la titulación de Educación Infantil

Perfil investigador: Procesos de participación y voz del alumnado para promover mejoras educativas en escuelas de educación infantil y primaria

Comisión titular:

Presidente: D. Bernardo Riego Amézaga

Vocal: Dña. Teresa Susinos Rada

Vocal: Dña. Adelina Calvo Salvador

Comisión suplente:

Presidente: D. José Manuel Osoro Sierra

Vocal: Dña. María Rosa García Ruiz

Vocal: Dña. Susana Rojas Pernía

Dpto. Ingenierías Química y Biomolecular

Área: Ingeniería Química

Perfil docente: Asignaturas de la materia Diseño, Gestión y Operación de Procesos en el Grado en Ingeniería Química

Perfil investigador: Ingeniería de Profesos de Separación

Comisión titular:

Presidenta: Dña. Inmaculada Ortiz Uribe

Vocal: Dña. Raquel Ibáñez Mendizabal

Vocal: Dña. Aurora Garea Vázquez

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. Ana María Urtiaga Mendía

Vocal: Dña. María Fresnedo San Román San Emeterio

Vocal: D. Ignacio Fernández Olmo

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Consejo Social – 0.1 // VOAYP – Departamentos

Certificado nº 235/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la propuesta del Departamento de Historia Moderna y Contemporánea, ratificada por la Facultad de Filosofía y Letras, de nombramiento y contratación para el curso académico 2017/18 como profesor visitante dentro del marco de la Cátedra Eulalio Ferrer de **D. Alfredo Ávila Rueda**, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,



Angel Pazos Carro

A blue ink signature, likely of the Rector Magnífico, written in a cursive style.

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Consejo Social - 0.1 // VOAyP - Fac. Filosofía y Letras - Dpto. Hª Moderna y Contemp.

Certificado nº 236/17

SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2017 DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA: PLAZAS AFECTADAS POR EL APARTADO UNO.6 DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017, en los siguientes términos:

La Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 establece que a lo largo de 2016 únicamente se podrá proceder en el Sector Público delimitado en el artículo 18 a la incorporación de nuevo personal con sujeción a los límites y requisitos establecidos. En el artículo 19 se establece con carácter general una tasa de reposición del 50 por ciento exceptuándose de la citada limitación una serie de sectores y administraciones que se contemplan en el apartado Uno.2 en los que, respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 100 por ciento.

El apartado Uno 2. J) del artículo 19, incluye entre los sectores y administraciones cuya tasa de reposición se fija en hasta un máximo de 100 por ciento a las plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La Ley 3/2017 incorpora un nuevo apartado Uno.6 al artículo 19 en el que se incluye al personal docente e investigador comprendido en el apartado J) del apartado Uno.2 anterior, entre las Administraciones y los sectores en los que además de la tasa de reposición resultante del apartado Uno.2 y 3, podrán disponer de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá hasta el 90 de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2016.

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2017 a 2019 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal en cada ámbito deberá situarse al final del período por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.



De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

De acuerdo con lo establecido en el citado apartado Uno.6 del artículo, se ha procedido al cálculo del número plazas que reúnen los requisitos establecidos en el apartado citado y que se incluyen en el anexo I de esta convocatoria.

**ANEXO I
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2017 DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA: PLAZAS AFECTADAS POR EL APARTADO UNO.6 DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO**

Personal funcionario: Cuerpos docentes universitarios

Cuerpo	Subgrupo	Número de plazas
Profesores Titulares de Universidad Área de conocimiento: Teoría de la Señal y las Comunicaciones Departamento: Ingeniería de Comunicaciones	A1	1

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,




* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Gerencia – 0.13 // CS – VOAYP – 0.1 – Junta PDI

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la **NORMATIVA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE LA VENIA DOCENDI EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, en los siguientes términos:

Exposición de motivos

Con fecha 30 de noviembre de 2010 el Consejo de Gobierno de la UC aprobó la “normativa sobre los colectivos que pueden impartir docencia en los estudios oficiales y condiciones para la concesión de la venia docendi en la Universidad de Cantabria”. Dicha normativa, en la que se articulaba el procedimiento a seguir en total conexión con el Plan Docente anual y a través de los Centros como última instancia, ha sido de gran utilidad para regular la participación de investigadores y de profesionales que, de forma desinteresada, colaboran en la docencia de nuestros planes de estudio oficiales. Posteriormente, fue modificada y aprobada en el Consejo de Gobierno en dos ocasiones, el 19 de julio de 2013 y del 18 de marzo de 2014 con objeto de establecer algunas puntualizaciones en la casuística de esta normativa. En esta ocasión, las modificaciones que se incluyen tienen por objeto recoger dentro de este colectivo a los profesionales que participan a través de convenios e incorporar aspectos que no estaban recogidos en la normativa previa, quedando redactada en los términos que a continuación se presentan.

Articulado

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La venia docendi es una autorización académica de carácter administrativo necesaria para impartir docencia en enseñanzas oficiales de la Universidad de Cantabria.
2. La presente normativa tiene como objeto regular el procedimiento de asignación de venia docendi, la obtención de la correspondiente autorización y la posterior acreditación de las tareas docentes realizadas. Esta normativa no es de aplicación para los centros adscritos.
3. Podrán impartir docencia en las asignaturas de las titulaciones de carácter oficial de la Universidad de Cantabria los colectivos siguientes:
 - I. Profesores de otras universidades, nacionales o extranjeras, en aquellos programas que tengan carácter interuniversitario, o en aquellos que, sin tener ese carácter, se contemple tal posibilidad en un convenio suscrito entre la UC y dichas universidades. Este colectivo podrá asumir la responsabilidad en asignaturas de titulaciones oficiales de Máster Universitario en el sentido establecido en el artículo 3 del “Procedimiento para la adscripción de asignaturas y asignación de profesorado en los planes de estudio oficiales”.
 - II. Los investigadores de plantilla de los Organismos Públicos de Investigación (OPIs), vinculados con la UC o ajenos, así como los investigadores de programas postdoctorales que pertenezcan, a los Institutos Universitarios propios de la UC o vinculados a la misma, en aquellas titulaciones en las que se den los supuestos del apartado anterior. Este colectivo podrá asumir la responsabilidad en asignaturas de titulaciones oficiales de Máster Universitario en el sentido establecido en el artículo 3 del “Procedimiento para la Adscripción de asignaturas y asignación de profesorado en los planes de estudio oficiales”.
 - III. Los investigadores contratados procedentes de convocatorias públicas predoctorales, siempre que pertenezcan a los Departamentos de la UC, a los Institutos Universitarios de Investigación, o a las Fundaciones con vinculación a la UC, todo ello en el marco de la normativa que regula dichas figuras y lo dispuesto en las correspondientes convocatorias.



- IV. Los investigadores contratados con cargo a proyectos de investigación, que pertenezcan a los Departamentos de la UC, a los Institutos Universitarios de Investigación, Fundaciones o Consorcios con vinculación a la UC, así como los investigadores de plantilla de estos Institutos o Fundaciones que no hayan sido contemplados en anteriores apartados. Podrán también impartir docencia, en las mismas condiciones de los anteriores, los estudiantes matriculados en los programas de Doctorado de la UC, como investigadores en formación.
- V. Los miembros del Personal de Administración y Servicios de la UC.
- VI. El personal sanitario perteneciente a las instituciones en las que los estudiantes de la Facultad de Medicina y de la E.U. de Enfermería de la UC realizan las prácticas clínicas de las asignaturas correspondientes a las titulaciones oficiales. Este personal podrá impartir, además de las prácticas clínicas, docencia de otras modalidades organizativas (teóricas, prácticas de aula y de laboratorio), en las asignaturas de su especialidad.
- VII. En las titulaciones de Máster Universitario oficial, aquellos profesionales de las empresas e instituciones con las que se haya establecido un convenio de colaboración para la impartición de docencia en las distintas asignaturas. Estos profesionales deberán contar con una dilatada trayectoria en el ámbito de las asignaturas en las que participen.
- VIII. Los profesionales en servicio activo que hayan estado vinculados a la Universidad de Cantabria como Profesores Asociados con el fin de impartir docencia en temas muy específicos relacionados con su experiencia y trayectoria.

Artículo 2. Características y requisitos de la actividad docente a desarrollar

Para todos los colectivos, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) La colaboración en las tareas docentes se realizará siempre de forma voluntaria y desinteresada, no dando derecho a retribución adicional alguna por parte de la Universidad de Cantabria.
- b) Con carácter general, las colaboraciones docentes se realizarán bajo la tutela y apoyo de uno o varios profesores con plena capacidad docente.
- c) Las colaboraciones docentes serán preferiblemente de índole práctica (principalmente desdoblamiento de grupos de prácticas de aula o de laboratorio).
- d) Para obtener autorización para realizar tareas de colaboración docente, será necesario que cada solicitante, según colectivo, posea el título que se corresponda con el perfil de la asignatura en la que vaya a colaborar, dependiendo del tipo y nivel de la titulación a la que ésta pertenezca. Para la impartición de estudios de Máster deberán estar en posesión de un título de Máster Universitario oficial (o acreditar un nivel MECES 3). Queda exento el colectivo de profesionales ajenos a la institución (personal sanitario, antiguos asociados o profesionales vinculados a convenios).
- e) Las actividades realizadas bajo esta colaboración docente serán recogidas en el plan docente anual.
- f) El personal con venia docendi no podrá, en ningún caso, ser profesor responsable o coordinador de una asignatura, formar parte de tribunales de trabajos fin de grado o máster, ni firmar actas, a excepción de los colectivos recogidos en el Artículo 1.3.I y 1.3.II para las asignaturas de Máster Oficial.
- g) El personal con venia docendi tendrá, como mínimo, una vinculación contractual con la Universidad de Cantabria hasta la finalización del período lectivo para el que se solicita la colaboración docente, salvo los profesionales ajenos a la institución (personal sanitario, antiguos asociados, profesores e investigadores de otras Universidades y OPIs o profesionales vinculados a convenio).

Artículo 3. Dedicación a la actividad docente

Con carácter general, la autorización de la colaboración docente se concederá por un máximo de horas por curso académico dependiendo del colectivo solicitante.

- a) Los colectivos contemplados en el artículo 1.3, apartados III, IV, V tendrán limitada su docencia a un máximo de 60 horas anuales, preferentemente, impartirán un mínimo de 10 horas por asignatura, todo ello sin perjuicio a lo establecido, para los investigadores, becarios y contratados de investigación, en la normativa reguladora de dichos colectivos, así como a lo que pudiera disponerse en las correspondientes convocatorias.



- b) Para el colectivo del artículo 1.3, apartado VI, salvo situaciones singulares debidamente justificadas participarán en la docencia hasta un máximo de 60 horas.
- c) Para el colectivo del artículo 1.3, apartado VII, se estará a lo dispuesto en el convenio que autorice su participación en la docencia y hasta un máximo de 10 horas.
- d) Para el colectivo del artículo 1.3, apartado VIII, tendrán limitada su docencia a 30 horas anuales.

Artículo 4. Solicitud de la “venia docendi”.

1. Para los colectivos del artículo 1.3, apartados I y II, se entenderá implícita la “venia docendi”, bien sea: a) por estar así establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 18 de junio de 2009; o b) por estar contemplada la posibilidad de impartir docencia en la normativa reguladora de dichos colectivos. En todo caso, el Departamento (o el Instituto) responsable de la asignatura deberá incluirlos con su correspondiente actividad docente, si acuerda que así procede, en la propuesta de Plan Docente, la cual, una vez aprobada, será remitida al Centro responsable de la titulación.

2. Los trámites para la concesión de la venia a los colectivos previstos en el artículo 1.3, apartados III, IV, V se iniciarán a petición del interesado, que remitirá la solicitud, de acuerdo al formulario del anexo 1, al responsable de la unidad en la que desarrolle su actividad (Grupo de investigación, Instituto Universitario de Investigación, Fundación, Unidad, Servicio, etc.), con el fin de que éste dé su autorización para compatibilizar la actividad ordinaria del solicitante con la impartición de la docencia, en la cuantía y horarios previstos. En el caso del Personal de Administración y Servicios, el solicitante deberá contar con la autorización expresa del Gerente de la Universidad de Cantabria. A continuación, se remitirá la documentación al Departamento (o al Instituto) de la UC responsable de la asignatura, con el fin de que el correspondiente Consejo acuerde, si procede, la incorporación del solicitante en la propuesta de Plan Docente anual, con su correspondiente ocupación docente. Dicha propuesta será remitida al Centro responsable de la titulación y, tras la aprobación del Plan Docente, los Centros remitirán al Vicerrectorado competente en materia de profesorado la documentación completa e individualizada de cada una de las solicitudes de “venia docendi”, para su tramitación: remisión a la Comisión de Ordenación Académica de la UC y su posterior aprobación, si procede, por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno.

3. En lo que respecta al personal sanitario contemplado en el artículo 1.3, apartado VI, los Centros y Departamentos concernientes confeccionarán una relación de los profesionales que vayan a participar en la docencia clínica y en su caso en la teórico - práctica de las distintas asignaturas, con la dedicación correspondiente, habida cuenta el procedimiento establecido para el cómputo de la actividad docente en cada una de las modalidades organizativas. Tras su inclusión en el Plan Docente y la aprobación del mismo, los Centros remitirán dicha relación al Vicerrectorado competente en materia de Profesorado, con objeto de la tramitación ordinaria de la “venia docendi”. Este personal sanitario será considerado miembro de la comunidad universitaria a efectos del uso y disfrute de sus instalaciones y servicios.

4. En el caso de convenios con empresas, el coordinador del máster se encargará anualmente de rellenar y hacer llegar el formulario recogido en el anexo 2 a cada uno de los profesionales que participen en la docencia. Se velará porque la docencia que impartan sea sobre temas muy específicos relacionados con su experiencia laboral y trayectoria. Estos formularios seguirán los mismos trámites que lo indicado en el apartado 1 de este artículo.

5. Se considerará otorgada la venia docendi, sin necesidad de tramitación previa o posterior, a aquellos investigadores o profesionales que hayan sido aceptados por los Centros como codirectores de los Trabajos Fin de Grado y de los Trabajos Fin de Máster.

6. La venia docendi se deberá solicitar en paralelo a la aprobación del plan docente anual con suficiente antelación y siempre con anterioridad a la impartición de la docencia salvo en situaciones convenientemente justificadas y debidas a razones sobrevenidas. La solicitud de la venia docendi se remitirá directamente al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado.

Artículo 5. Concesión/Denegación de la venia docendi

1. La concesión de la venia docendi es aprobada en última instancia por la Permanente del Consejo de Gobierno, una vez concedida, el Vicerrector con competencias en materia de profesorado

informará a los interesados, a los departamentos y centros implicados y, en su caso, al Vicerrectorado con competencias en materia de investigación o a la Gerencia.

2. Cualquiera de los órganos colegiados Junta de Centro, Comisión de Ordenación Académica o Permanente del Consejo de Gobierno podrán denegar la venia en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando se considere que la solicitud contraviene la presente normativa o existan circunstancias que manifiesten que el solicitante no es idóneo para la actividad propuesta, lo que se justificará razonadamente.

Artículo 6. Vigencia de la colaboración

La colaboración docente en los títulos oficiales se concederá para un plazo específico, que como máximo será de un curso académico y deberá ser solicitada en los términos previstos en el presente reglamento, en los plazos que establezca al efecto el vicerrectorado con competencias en actividad docente y profesorado.

Artículo 7. Suspensión cautelar

La colaboración podrá ser suspendida en cualquier momento en los casos de inhibición manifiesta o negligente cumplimiento de las tareas asignadas. Tales extremos deberán acreditarse en el correspondiente expediente, que se instruirá a iniciativa del investigador, Director del Departamento, o la Gerencia.

Artículo 8. Suplencias

1. En caso de enfermedad de larga duración, excedencia por maternidad, comisión de servicios o cualquier otra causa imprevisible a fecha de la solicitud de colaboración por parte de alguno de los candidatos, se podrá solicitar que la docencia que no pueda ser atendida por aquellos sea asignada a otro candidato mediante un procedimiento de urgencia. Dicha colaboración docente será asumida por el profesor coordinador de la asignatura hasta que ésta sea cubierta.

2. Las solicitudes de suplencia, cuyo plazo estará abierto todo el año, se dirigirán a los órganos correspondientes, según colectivo, y se adjuntará la documentación requerida en el artículo 4.

Artículo 9. Reconocimiento de la actividad docente

Finalizado el curso académico, el colaborador podrá solicitar al Vicerrectorado con competencia en materia de profesorado la certificación de la docencia impartida.

Disposición adicional única. Consideraciones lingüísticas.

Todas las denominaciones que en la presente normativa se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la normativa de "venia docendi", aprobada por el Consejo de Gobierno de la UC con fecha 18 de marzo de 2014.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº

EL RECTOR,



Ángel Pazos Carro



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.1 // CS – VOAYP – G – 0.9 – 0.13 – Centros – Departamentos – Institutos

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar la NORMATIVA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE LA VENIA DOCENDI A LOS PROFESORES DE CENTROS ADSCRITOS A LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, en los siguientes términos:

Exposición de motivos

Con fecha 30 de noviembre de 2010 el Consejo de Gobierno de la UC aprobó la “normativa sobre los colectivos que pueden impartir docencia en los estudios oficiales y condiciones para la concesión de la venia docendi en la Universidad de Cantabria”. Posteriormente, fue modificada y aprobada en el Consejo de Gobierno en dos ocasiones, el 19 de julio de 2013 y el 18 de marzo de 2014. En esta última, se incluyó la disposición segunda en la que se establecía la obligación de los Centros Adscritos a realizar la solicitud de venia docendi de su profesorado.

La necesidad de contar con una información más detallada de la formación de los profesores y su idoneidad para la impartición de las asignaturas asignadas, así como el requisito de establecer un plazo mínimo que garantice que el profesorado que imparte la docencia disponga de la venia docendi antes del inicio del curso académico han conducido al desarrollo de esta normativa.

Articulado

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La venia docendi es una autorización académica de carácter administrativo necesaria para impartir docencia en enseñanzas oficiales de la Universidad de Cantabria.
2. El presente documento tiene como objeto regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de venia docendi de los profesores que participan en la docencia de títulos oficiales de la UC impartidos por sus Centros Adscritos.
3. Podrán impartir docencia en las asignaturas de estas titulaciones graduados, licenciados, con título de máster universitario y doctores que no están afectadas por la normativa sobre incompatibilidades (art. 1.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre).

Artículo 2. Solicitud de la “venia docendi”

1. Los Centros Adscritos a la Universidad de Cantabria deberán remitir al Vicerrectorado competente en materia de profesorado, al menos con un mes de antelación al inicio de cada curso académico, la relación de los profesores propuestos para impartir las asignaturas de sus titulaciones oficiales con el objeto de tramitar la “venia docendi”.

No se tramitará ninguna “venia docendi” fuera del plazo previsto en esta disposición, salvo supuestos excepcionales apreciados por el Vicerrectorado competente en materia de profesorado, motivados por la necesidad de cubrir las vacantes, ausencias o enfermedades que se produzcan durante el curso académico.

2. La solicitud, de acuerdo al formato establecido en el Anexo I, deberá venir acompañada de un curriculum vitae completo del solicitante, firmada y sellada por el director del Centro Adscrito y por el interesado. Antes de su remisión, el director del Centro Adscrito deberá revisar la documentación aportada por los solicitantes. El curriculum vitae sólo será necesario adjuntarlo la primera vez que se solicite la “venia docendi”.

Para obtener la “venia docendi” será necesario que el solicitante esté en posesión de una titulación universitaria en la rama de conocimiento de la materia que vaya a impartir, o bien, justificar la



idoneidad por su trayectoria profesional. Para impartir asignaturas de máster se requerirá un nivel de Máster o equivalente.

En las titulaciones de Máster oficial podrán participar profesionales de las empresas e instituciones con las que se haya establecido un convenio de colaboración para la impartición de docencia en las distintas asignaturas.

3. Una vez revisada la documentación en el Vicerrectorado se dará traslado de la misma, para su aprobación, a la Comisión de Ordenación Académica.

Artículo 3. Concesión/Denegación de la venia docendi

1. La concesión de la venia docendi es aprobada en última instancia por la Permanente del Consejo de Gobierno. Una vez concedida, el Vicerrector con competencias en materia de profesorado informará a los Centros Adscritos.

2. La Universidad de Cantabria podrá establecer, para su aprobación, unos porcentajes globales mínimos de profesores graduados, licenciados (o ingenieros y arquitectos), con título de máster universitario y de doctores, de acuerdo con la titulación a impartir.

3. La concesión de la “venia docendi” tendrá carácter anual.

4. La Comisión de Ordenación Académica o la Permanente del Consejo de Gobierno podrán denegar la venia en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando se considere que la solicitud contraviene la presente normativa o existan circunstancias que manifiesten que el solicitante no es idóneo para la actividad propuesta, lo que se justificará razonadamente.

Disposición adicional única

Todas las denominaciones que en la presente normativa se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la disposición segunda de la normativa de “venia docendi”, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UC con fecha 18 de marzo de 2014.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.1 // CS – VOAyP – 0.9 – Centros Adscritos

Certificado nº 239/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

CERTIFICADO: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Cesar como miembros de la **Comisión de Doctorado** de la Universidad de Cantabria a los siguientes:

- D. Francisco Santos Leal (Coordinador rama de Ciencias)
- D. Benedicto Crespo Facorro (Coordinador rama de Ciencias de la Salud)
- D. Andrés Castillo Martín (Doctorando)

Y nombrar miembros de la citada Comisión en sustitución de los anteriores a:

- D. Juan Remondo Tejerina (Coordinador rama de Ciencias)
- D. Gabriel Moncalián Montes (Coordinador rama de Ciencias de la Salud)
- Dña. Marta Muñoz Ruiz (Doctoranda)

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR



Ángel Pazos Carro



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: VDyRI // CS – EDUC – Interesados

SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA (EBTs) DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, redactado en los siguientes términos:

PREÁMBULO

La **Ley Orgánica 6/2001 de 21 diciembre de Universidades (LOU)** establece en su preámbulo (VII), “los ámbitos de investigación, la importancia de la formación de investigadores y su movilidad, y se contemplan diversas estructuras, incluida la creación de empresas de base tecnológica, para difundir y explotar sus resultados en la sociedad”. Así, luego en su articulado, la Ley se refiere a la creación de empresas en los siguientes artículos:

Artículo 41, Fomento de la investigación, del desarrollo científico y de la innovación tecnológica en la Universidad. En su punto 2.g) se establece como finalidad “la vinculación entre la investigación universitaria y el sistema productivo (...) y la presencia de la Universidad en el proceso de innovación (...). Dicha vinculación podrá, en su caso, llevarse a cabo a través de la creación de empresas de base tecnológica a partir de la actividad universitaria...”

Artículo 84, Creación de fundaciones u otras personas jurídicas. Indica que “para la promoción y el desarrollo de sus fines, las Universidades, con la aprobación del Consejo Social, podrán crear, por sí solas o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, empresas, fundaciones u otras personas jurídicas de acuerdo con la legislación general aplicable”

Asimismo, los **Estatutos de la Universidad de Cantabria** (Decreto 26/2012, B.O.C. 17/5/2012), establecen en su artículo 100 que “La Universidad de Cantabria apoyará la actividad investigadora y la transferencia de sus resultados” mediante, entre otras acciones, “el apoyo decidido a la creación de empresas de base tecnológica o basadas en el conocimiento generado a partir de la investigación de la Universidad y a la participación en ellas del personal docente e investigador de acuerdo a la normativa legal”.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 104 de sus Estatutos, “La Universidad promoverá la creación y participación en empresas de base tecnológica o basadas en el conocimiento generado a partir de la actividad universitaria, para contribuir a la vinculación de ésta con el sistema productivo y la mejora de la sociedad. La creación y participación en este tipo de empresas se llevará a cabo por acuerdo del Consejo de Gobierno”.

Asimismo, la **Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril**, por la que se reforma la LOU, introduce una disposición adicional que excepciona, para el caso de los profesores universitarios, la aplicación de ciertas limitaciones contenidas en el artículo 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

Por último, la **Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación** dedica particular atención en su Título III a la innovación y la transferencia de conocimiento, siendo uno de los instrumentos la promoción y creación de empresas de base tecnológica. Así, en su artículo 33 para tal transferencia, se refiere como una de las medidas a llevar a cabo, la del “fomento de la generación de nuevas empresas de base tecnológica”. Por otra parte el artículo 35, referido a la valorización y transferencia del conocimiento, fija como uno de sus objetivos “establecer



mecanismos de transferencia de conocimientos, capacidades y tecnología, con especial interés en la creación y apoyo a empresas de base tecnológica”.

Atendiendo a este nuevo marco legal, la Universidad de Cantabria ha considerado necesario establecer una normativa para regular los procedimientos de creación de empresas en su entorno promovidas por profesores e investigadores de la Universidad de Cantabria, así como de los requisitos aplicables para su participación y la de la propia Universidad en estas empresas. Todo ello con el objetivo de lograr un marco que promueva y apoye la creación de este tipo de empresas, así como la transferencia de los resultados de la investigación universitaria al tejido productivo y social a través de las mismas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la creación de empresas de Base Tecnológica o Basadas en el Conocimiento de la UC, o spin-offs de la UC (en adelante EBTs), derivadas de la actividad investigadora desarrollada en la Universidad de Cantabria (en adelante UC), así como el establecimiento de las fórmulas de participación, tanto de la propia UC como del personal vinculado a la UC, en dichas empresas y su marco de relación.

Artículo 2.- Definición de Empresa de Base Tecnológica o Basadas en el Conocimiento de la UC

2.1. Para que una iniciativa empresarial sea considerada “Empresa de Base Tecnológica de la Universidad de Cantabria” se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Que sea promovida y en su caso participada por la UC, o por alguno de los entes previstos en el artículo 84 de la LOU, y su personal docente e investigador o personal de administración y servicios. Asimismo, podrán participar investigadores en formación adscritos a la universidad en programas propios de la UC, o de las Administraciones Públicas, o cualquier otro personal vinculado contractualmente a la UC, con posible participación de terceros.
- Que su negocio esté basado total o parcialmente en conocimientos o tecnologías que hayan sido desarrollados o adquiridos en el seno de la UC, y aporte al mercado bienes, servicios, avances tecnológicos o la aplicación de nuevos conocimientos.
- Que la empresa suscriba con la UC un **Contrato de Transferencia de Tecnología** en el que se regule el régimen de explotación de los resultados de la investigación a transferir y, en caso de que la empresa esté participada por la UC en su capital social, un **Contrato entre los Socios**.

2.2. La UC acreditará la naturaleza de Empresa de Base Tecnológica por sus órganos de gobierno correspondientes conforme a esta Normativa y las demás que resulten de aplicación. Asimismo, le otorgará el distintivo “Empresa de Base Tecnológica de la Universidad de Cantabria”. El uso por parte de la empresa de dicho distintivo se efectuará conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el Contrato de Transferencia de Tecnología referido.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE BASE TECNOLÓGICA O BASADA EN EL CONOCIMIENTO DE LA UC

Artículo 3.- Solicitud de Aprobación

El Personal vinculado a la UC que esté interesado en la creación de una EBT, o en la toma de participación por parte de la UC en una EBT ya constituida, deberá presentar una solicitud de aprobación del proyecto (en adelante la “Solicitud”) dirigida al Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación y Transferencia del Conocimiento que deberá incluir la siguiente información:

- a) Propuesta de creación que contenga la voluntad de crear la empresa, la identificación de sus promotores, la determinación de la forma jurídica que adoptará y la determinación de su objeto social.
- b) Justificación de la condición de EBT basada en el conocimiento generado por la actividad investigadora desarrollada en la UC.
- c) Plan de Empresa, donde se recojan, al menos, los siguientes aspectos:
 - Estudio de viabilidad técnica.



- Estudio económico-financiero en el que se incluya el coste de funcionamiento previsto, el plan de inversiones y el análisis de la tasa de rentabilidad, de manera que pueda determinarse y analizarse correctamente la viabilidad del proyecto.
- Estudio del mercado al que se dirige la actividad de la entidad.
- Definición de los medios materiales y personales precisos, con mención expresa de las aportaciones que correspondan a la UC, ya sea en utilización de infraestructuras o equipos, transferencia o uso de tecnología (patentes o know how propios de la UC). Igualmente, se explicitarán y concretarán los medios aportados por el resto de partícipes.

d) Borrador de Estatutos, donde de forma expresa se deberá indicar, al menos, el objeto social, la actividad tecnológica a comercializar, el importe del capital social y la distribución de las acciones o participaciones entre los diversos inversores propuestos.

e) En su caso, justificación del porcentaje de participación de la UC en el capital social que se solicite, y beneficios que aportará a la UC su participación en la empresa.

Artículo 4.- Análisis del proyecto y autorización de la EBT

4.1. La propuesta de creación de EBT será evaluada por una Comisión de Transferencia de Tecnología constituida por:

- El Vicerrector con competencias en materia de Investigación y transferencia del conocimiento
- Una persona nombrada por el Vicerrector con experiencia en materia de transferencia del conocimiento
- Un representante nombrado por el Consejo Social de la UC
- Un representante de la Oficina de Valorización
- El Director de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación
- El Gerente de la Fundación Leonardo Torres Quevedo
- El Gerente de la Universidad de Cantabria

La Comisión se podrá asistir por cuantos expertos considere oportuno. En cualquier caso, se velará por la confidencialidad del proyecto presentado con el objeto de no perjudicar la innovación en la que se encuentre basado y se atenderán y analizarán, con especial interés, los posibles conflictos de intereses entre la actividad de la UC y de la EBT.

A lo largo del proceso de evaluación se podrá requerir al equipo emprendedor/promotor para la modificación de algunos de los puntos incluidos en su propuesta con el objeto de adaptarles convenientemente al marco legal existente, o bien, a la planificación estratégica en I+D de la UC.

4.2. Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión emitirá un informe preliminar razonado, en el cual se incluirán, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Compatibilidad del proyecto empresarial con la política de fomento de Empresas de Base Tecnológica de la UC.
- b) El interés que para la UC puede suponer la promoción y apoyo del proyecto empresarial concreto.
- c) Capacidad de la UC para responder a los requerimientos y necesidades del proyecto empresarial.
- d) Justificación y, en su caso, propuesta de compensación económica o participación societaria adecuadas por la utilización de los medios personales, materiales y de todo tipo puestos a disposición del proyecto. Todo ello de acuerdo con el artículo 3º.
- e) En el caso de que sea procedente, propuesta de colaboración o de participación de la UC en la entidad, y la forma de dicha participación, así como de la conveniencia de que la UC participe de forma directa o a través de la Fundación Leonardo Torres Quevedo u otra entidad creada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la LOU.
- f) Propuesta de Contrato de Transferencia de Tecnología con la entidad en el que se regulen las relaciones con la UC (cesión de patentes, utilización de equipamiento científico, realización de prácticas en la empresa...). El convenio deberá regular como mínimo, los siguientes contenidos:



- Debe definir de modo detallado los espacios, las infraestructuras, equipamientos y los servicios que la UC pondrá a disposición del proyecto empresarial, así como la forma en que la empresa reembolsará a la UC por la utilización de dichos espacios, estructuras o servicios.
 - Debe definir qué derechos de propiedad industrial, propiedad intelectual o derechos asimilados a los mismos corresponden a cada uno de los intervinientes en la propuesta empresarial y cómo van a ser utilizados en la actividad de la misma. En los supuestos de invenciones realizadas durante esta primera fase de desarrollo, las mismas quedarán sometidas a la normativa contenida en los Estatutos de la UC, su normativa de desarrollo, y a la legislación vigente en la materia. Así mismo, se deberán desarrollar las directrices que definan el régimen de propiedad de futuros desarrollos en la medida que se cuente con aportación directa de los medios de la UC.
- g) En el caso de participación de la UC en el capital social, propuesta de Contrato entre Socios, que deberá contener las oportunas previsiones sobre los supuestos que permitirán a la UC aumentar, disminuir o anular su participación en el capital social, y los mecanismos para llevar a cabo dichas operaciones.

4.3. El informe señalado en el punto anterior deberá ser emitido en el plazo máximo de cuatro meses a partir de la presentación de la propuesta. En el caso de que éste no sea emitido en dicho plazo, se entenderá que se ha emitido informe no favorable a la solicitud de constitución de la EBT.

Artículo 5.- Aprobación del reconocimiento de la EBT por los órganos de gobierno de la UC

- 5.1. En el caso de que el informe de la Comisión sea favorable, la solicitud de creación de la EBT, junto con la documentación que la acompaña y el citado informe, serán presentados ante el Consejo Social de la UC.
- 5.2. El Consejo Social de la UC, tal y como establece la Disposición Adicional 24 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica de Universidades, emitirá un informe y remitirá toda la documentación al Consejo de Gobierno de la UC para la adopción, en su caso, del acuerdo explícito que permita la creación de la empresa.

CAPÍTULO III. PARTICIPACIÓN EN LAS EBTs DEL PERSONAL VINCULADO A LA UC

En general, el personal vinculado a la UC, docente y/o investigador y de administración y servicios, podrá participar en la creación de EBTs o incorporarse a las ya creadas de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, especialmente en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 6.- Participación del personal investigador de la UC en el Capital Social y los Órganos de Administración de la EBT

En el caso de que la empresa esté participada por la UC, el personal investigador de la UC, de acuerdo con lo establecido para su régimen jurídico, podrá participar en el capital social de la EBT en más de un 10% y formar parte de los órganos de administración de la misma, previa autorización de la Universidad.

Artículo 7.- Participación del personal de la Universidad de Cantabria como trabajador en una EBT creada o participada por la UC

Podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

7.1. Participación como trabajador a tiempo completo.

- a) El personal docente e investigador funcionario de carrera o con contrato permanente con una antigüedad mínima de cinco años en la UC que desee incorporarse a las actividades de una EBT en cuyo capital social participe, podrá solicitar ser declarado en situación de excedencia temporal por un plazo máximo de cinco años para incorporarse a dicha empresa.
- b) La concesión de la excedencia se subordinará a las necesidades del servicio y el interés que la UC tenga en la realización de las actividades a desarrollar en la EBT. Por ello, se requerirá en todo caso un informe favorable del departamento o instituto universitario de investigación al que esté adscrito el solicitante, en el que se contemplen dichos extremos.

- c) La duración de la excedencia temporal no podrá ser superior a cinco años, sin que sea posible, agotado dicho plazo, la concesión de una nueva excedencia temporal por la misma causa hasta que hayan transcurrido al menos dos años desde el reingreso al servicio activo o la incorporación al puesto de trabajo desde la anterior excedencia.
- d) Durante ese periodo, el PDI en situación de excedencia temporal no percibirá retribuciones de la UC, pero tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, a su cómputo a efectos de antigüedad y a la evaluación de la actividad investigadora, en su caso.
- e) Si con un mes de anterioridad a la finalización del periodo por el que se hubiera concedido la excedencia, el profesor no solicitara el reingreso al servicio activo, será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular. En cualquier caso, también podrá solicitar una excedencia voluntaria en los términos que establezca la legislación vigente para colaborar en el desarrollo de la actividad de la EBT.

7.2. Participación como trabajador a tiempo parcial.

- a) El personal docente e investigador que participe en el capital social de una EBT creada o participada por la UC podrá solicitar autorización para la prestación de servicios en dicha EBT mediante un contrato de trabajo a tiempo parcial y de duración determinada, compatibilizándola con su actividad en la UC. Para ello se precisará la autorización por el Consejo de Gobierno de la UC con informes previos favorables del Departamento o Instituto, de la Comisión de Ordenación Académica y de la Comisión de Investigación.
- b) Esta autorización requerirá la justificación, debidamente motivada, de la participación del personal investigador en una actuación relacionada con las prioridades científico técnicas establecidas en la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología o en la Estrategia Española de Innovación.
- c) El reconocimiento de compatibilidad que se otorgue, en su caso, por la UC, no podrá modificar la jornada ni el horario de trabajo en ésta, y quedará automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

Artículo 8.- Conflictos de intereses

Independientemente de lo contemplado en 4.1, el personal al servicio de la UC que participe en una EBT tendrá la obligación de informar a la UC de cualquier circunstancia significativa que pueda dar lugar a un conflicto de intereses entre su actividad en la Universidad y su participación en la empresa. El incumplimiento de esta obligación podrá llevar aparejado la pérdida de la condición de EBT de la UC y, en su caso, la venta de la participación en la empresa.

CAPÍTULO IV. REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Artículo 9.- Registro de Empresas de Base Tecnológica de la UC

- 9.1. Se creará un Registro de EBTs. Una vez constituida cada empresa de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente normativa, se procederá de oficio a su inscripción, con los datos señalados en el apartado siguiente.
- 9.2. En el Registro indicado en el párrafo anterior figurarán las EBTs cuya creación haya sido aprobada por el Consejo de Gobierno, con indicación expresa de los siguientes elementos:
 - a) El expediente presentado en la solicitud de aprobación de la empresa.
 - b) Escritura de constitución y estatutos de la empresa.
 - c) Modificaciones en el capital social.
 - d) El Contrato de Transferencia de Tecnología y cualquier anexo que se suscriba con posterioridad.
 - e) El Contrato entre Socios, suscrito por todos los socios.
 - f) Las cuentas anuales de la empresa aprobadas por su Junta General y los informes de auditoría, en el caso de que existieran.
- 9.3. Asimismo, se inscribirán en el Registro aquellas solicitudes de creación de EBTs que no hayan sido aprobadas.



- 9.4. Las EBTs de la UC deberán informar al Registro de cualquier modificación que se produzca en relación a los aspectos descritos anteriormente para su actualización.
- 9.5 En la unidad que gestione el registro de EBTs se realizará un seguimiento de la relación de la Universidad con las EBTs y, en particular, de la adecuada ejecución de los convenios, contratos y acuerdos, velando en todo caso por los intereses de la Universidad de Cantabria.

Artículo 10.- Uso de la denominación EBT de la Universidad de Cantabria y de la imagen corporativa

- 10.1. La EBT creada de acuerdo con el procedimiento descrito en la presente normativa empleará la denominación “Empresa de Base Tecnológica de la Universidad de Cantabria” en todas sus acciones publicitarias, así como en todas sus acciones intra y extra universitarias.
- 10.2. El uso de dicha denominación y de dicha imagen corporativa será exigible en tanto la UC mantenga participación en la EBT, salvo que la Universidad obligue a la empresa a cesar en el uso de dicha denominación, en cuyo caso deberá dejar de emplearla con carácter inmediato.

Artículo 11.- Extinción de la condición de EBT de la Universidad de Cantabria

La UC se reserva el derecho a extinguir la condición de “EBT de la Universidad de Cantabria” de cualquier empresa que tenga dicha condición cuando considere que ello va en defensa de sus legítimos intereses, extinguiendo el Contrato de Transferencia de Tecnología según éste estipule, así como el resto de vínculos contractuales y negocios jurídicos establecidos según estipulen los mismos. Por ello, dichos contratos y pactos deberán contener como causa específica de resolución, la extinción de la condición de EBT de la Universidad de Cantabria para cuya concurrencia será suficiente el acuerdo de su Consejo de Gobierno. Asimismo, la empresa podrá extinguir su condición de EBT por el mismo procedimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. ADECUACIÓN DE LAS ENTIDADES YA CREADAS AL REGLAMENTO ACTUAL

Las entidades derivadas de la actividad investigadora desarrollada en la UC y constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento que deseen hacer uso de la marca “Empresa de Base Tecnológica de la Universidad de Cantabria”, tendrán que cumplir los requisitos reseñados en el presente Reglamento, y someterse al procedimiento descrito para la creación de EBT en la UC.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

Este Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UC.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº

EL RECTOR,

Ángel Pazos Carro



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.4 // CS – VIyTC – G – OVal – OTRI – FLTQ – 0.9 – 0.1 – Dptos. – Institutos

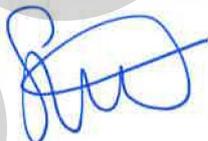
**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

Informar favorablemente la propuesta del Departamento de Transportes y Tecnología de Proyectos y Procesos, con el apoyo unánime de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, de concesión del grado de Doctor "Honoris Causa" por la Universidad de Cantabria al profesor **Juan de Dios Ortúzar Salas**, Catedrático Emérito de la Pontificia Universidad Católica de Chile y miembro fundador del Instituto Milenio Sistemas Complejos de Ingeniería, del equipo PUC que lidera el Centro de Excelencia BRT-Across Latitudes and Cultures y del Centro de Desarrollo Urbano Sustentable (CDUS), en atención a su larga trayectoria académica e investigadora en América Latina y Europa que lo ha hecho acreedor de importantes premios internacionales como el Humboldt Research Award en 2010 y el IATBR Life Achievement Award en 2012, así como por sus relevantes aportes metodológicos y líneas de trabajo desde el año 2003 con el Grupo de Investigación en Sistemas de Transporte (GIST) de la Universidad de Cantabria.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL RECTOR,



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Protocolo // CS – Centros – Dpto. Transportes y Tecnología Pytos. y Procesos

Certificado nº 242/17

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 10 de noviembre de 2017, acordó:

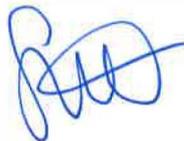
Informar favorablemente la propuesta de la Facultad de Derecho de concesión del grado de Doctor "Honoris Causa" por la Universidad de Cantabria al profesor **Gonzalo Quintero Olivares**, Catedrático de Derecho Penal de la Universidad Rovira y Virgili y reputado penalista con altísimo prestigio internacional cuya trayectoria profesional le ha llevado a ocupar relevantes cargos en altas instituciones del Estado, que cuenta con numerosos reconocimientos entre los que se incluyen la Gran Cruz de San Raimundo de Peñafort, la Gran Cruz del Mérito Militar con distintivo Blanco y la Cruz de Honor de San Raimundo de Peñafort; en atención a su trayectoria personal y profesional como jurista y humanista cuyo pensamiento ha tenido y está teniendo una fuerte impronta en las nuevas generaciones de penalistas; creador de una prestigiosa escuela de penalistas vinculada estrechamente a esta universidad y artífice muy significado del actual modelo democrático de Derecho Penal que garantiza nuestras libertades y valores, lo que le sitúa entre los más grandes y comprometidos penalistas de nuestra historia.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a diez de noviembre de dos mil diecisiete.

Vº Bº

EL RECTOR,

Ángel Pazos Carro



* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: Protocolo // CS - Fac. Derecho - Dpto. Derecho Público