

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (CRT).

(Aprobado en la junta de facultad de 4 de noviembre de 2021)

La Normativa de Gestión Académica de Estudios de Grado define en el título III el proceso de adaptaciones, reconocimientos y transferencia de créditos, y establece la creación en el Centro de una Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos (en adelante CRT) que será la responsable de la resolución de las solicitudes.

Así mismo, establece las características de la composición de esta comisión. Este reglamento desarrolla las normas de la Facultad de Ciencias para el funcionamiento de la Comisión.

### **Artículo 1.** Composición de la CRT

La CRT estará presidida por el Decano o persona en quien delegue, e integrada por los Vicedecanos/Coordinadores de los Grados impartidos en el centro y el Vicedecano/Coordinador de Postgrado, el Administrador, y el Delegado de Estudiantes del Centro. Actuará como secretario el Administrador del Centro.

### **Artículo 2.** La CRT tiene como funciones

- La toma de decisión sobre la admisión a trámite o no de las solicitudes de traslado de expediente, adaptación, reconocimiento y/o transferencia de créditos, atendiendo a los plazos y condiciones para la presentación de solicitudes y a las incidencias encontradas en la gestión por causas no achacables al estudiante.
- El análisis de las solicitudes recibidas, y de la información aportada o requerida que la sostiene, para la resolución.

### **Artículo 3.** Los miembros de la CRT tienen derecho a:

1. Acceder a la documentación aportada por el estudiante en su reclamación, y al expediente académico del estudiante en la Universidad de Cantabria si lo hay.
2. Recabar información y asesoramiento técnico de los departamentos y profesores del centro para facilitar la toma de decisiones sobre la resolución de un expediente.

### **Artículo 4.** Los miembros de la CRT tienen los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de la Comisión y contribuir a su normal desarrollo.
2. Elaborar un informe motivado en el caso de rechazo de una solicitud.
3. Mantener confidencialidad sobre la información a la que accedan.

### **Artículo 5.** Reuniones de la CRT

1. Recibida una solicitud, en los plazos establecidos para ello en el Calendario Académico y la Normativa de Gestión Académica de la Universidad de Cantabria, el Administrador del centro pondrá en conocimiento del decano y los coordinadores de título el inicio de la tramitación.

2. Los responsables o coordinadores de títulos, y el Administrador del centro, estudiarán en primera instancia las solicitudes recibidas y analizarán el cumplimiento o no de los requisitos formales para la adaptación o el reconocimiento de créditos.
3. Los coordinadores de título y de Posgrado, a la vista de la información recabada sobre las solicitudes, pueden proponer una resolución negativa, positiva o parcial, de forma razonada.
4. La CRT se reunirá para decidir sobre la resolución definitiva de las solicitudes, a la vista de los informes de los coordinadores.
5. Se emitirá un informe conjunto de las resoluciones para cada una de las titulaciones.

**Artículo 6.** Constitución de la CRT.

La CRT se reunirá en función de las necesidades que sobrevengan para garantizar un funcionamiento ágil de la comisión y la rápida resolución de las solicitudes, evitando en lo posible que el retraso en su funcionamiento pueda perjudicar el desarrollo académico de los solicitantes.

La convocatoria incluirá sólo el dato del número de expedientes presentado a la comisión. Los datos concretos y expedientes completos de los solicitantes estarán a disposición de los miembros de la comisión de forma restringida, mediante identificación personal, por los medios que disponga la administración del centro para garantizar la seguridad de los datos de los estudiantes.

Las convocatorias para las sesiones de la CRT se notificarán a todos los miembros por correo electrónico, con una antelación mínima de 48 horas.

Las sesiones de la CRT podrán realizarse de manera presencial o telemática, considerándose en este caso incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Para la válida constitución de la CRT, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá al menos la presencia de la Decana, el Administrador del centro y el coordinador responsable de la titulación que corresponda a las solicitudes a resolver.

**Artículo 7.** Adopción de acuerdos y toma de decisiones de la CRT.

Los acuerdos serán adoptados por unanimidad de los asistentes a la reunión de la comisión.

**Artículo 8.** Actas de las sesiones de la CRT

De cada sesión se levantará acta por el secretario, que recogerá la información sobre la hora, lugar y asistentes a la reunión.

El acta recogerá en anexo separado la resolución de cada una de las solicitudes rechazadas, para que pueda ser comunicada al estudiante.

Para las solicitudes aprobadas, se adjuntará al acta el informe del coordinador responsable de título o de Posgrado según el caso.

Cuando una reclamación sea rechazada, el acta recogerá una justificación razonada. El estudiante podrá presentar esta acta en caso de presentar su reclamación a la Comisión de Reclamaciones de la UC.

Los acuerdos tomados como resolución de las solicitudes presentadas serán válidos inmediatamente, para ser comunicados a los estudiantes.

Las actas quedarán en custodia de la administración del centro.

**Artículo 9.** Reforma del reglamento.

La iniciativa para la modificación o reforma de este Reglamento corresponde al Decano como presidente de la comisión, y la propuesta será presentada a la Junta de Facultad para su aprobación.

**Disposición final primera.** Esta norma será de aplicación a partir del día siguiente de su aprobación en Junta de Facultad.

**Disposición final segunda.** Todas las denominaciones relativas a las personas, así como cualesquiera otras que en la presente normativa aparezcan formuladas en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular a quien dichas denominaciones afecten.