

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.

1. PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

1.1 Estudiantes que inicien estudios en la Universidad de Cantabria

1. Los estudiantes que inicien estudios en la U.C. deberán haber obtenido plaza, a través de la preinscripción, para poder matricularse en el plan de estudios de su elección.
2. La matrícula se realizará en el Servicio de Gestión Académica o telemáticamente a través de los medios habilitados por la Universidad de Cantabria dentro de los plazos que se establezcan para cada curso por la Comisión de Ordenación Académica y que serán hechos públicos con la debida antelación. Las matrículas presentadas telemáticamente serán firmadas electrónicamente; para ello, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el apartado 2 del artículo 7 de la Normativa de identificación y firma electrónica de la UC, la firma electrónica del solicitante podrá efectuarse mediante la utilización del sistema de clave concertada de la Universidad de Cantabria.
3. La matrícula alcanzará a todas las asignaturas del primer curso del plan de estudios que desee cursar, aún en el supuesto de que solicite reconocimiento de créditos.
4. La documentación a aportar para la formalización de la matrícula es la siguiente:

A) Para todos los estudiantes:

- 1) Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indica en los impresos de matrícula, en caso de no haber domiciliado el pago de las tasas.
- 2) Fotocopia del D.N.I. o pasaporte (únicamente estudiantes extranjeros).
- 3) Una foto, tamaño carné, con el nombre y apellidos en el reverso.
- 4) Solicitud de la Tarjeta Universitaria Inteligente (T.U.I.).

B) Además, se aportará la siguiente documentación según la circunstancia del estudiante:

1) *Estudiantes con Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad):*

- a) Fotocopia compulsada o cotejada de la tarjeta de calificación de las pruebas de acceso a la Universidad. Se exceptúa de la entrega de este documento a los estudiantes que han realizado las pruebas de acceso en la Universidad de Cantabria.
- b) Resguardo de pago de derechos de traslado de expediente. Se exceptúa de la entrega de este resguardo a los estudiantes que han realizado las Pruebas de Acceso en esta Universidad y no hayan estado matriculados en otros estudios.

2) *Estudiantes procedentes de Formación Profesional de Segundo Grado, Módulos III o Ciclos Formativos de Grado Superior:*

- a) Fotocopia compulsada o cotejada de la Certificación Académica Personal con indicación de las calificaciones y constancia de haber abonado los derechos de expedición del título.

3) *Titulados universitarios:*

- a) Certificación Académica Personal con indicación de las calificaciones y constancia de haber abonado los derechos de expedición del título. Se exceptúa de la entrega de esta certificación a los estudiantes titulados por la Universidad de Cantabria.

4) *Estudiantes que ya hubieran iniciado anteriormente estudios universitarios:*

- a) Resguardo de pago de derechos de traslado de expediente académico desde el Centro de procedencia.

1.2 Estudiantes que cursen estudios en la Universidad de Cantabria con modalidad de matrícula a tiempo parcial

1. Los estudiantes que inicien estudios en la U.C. y deseen realizar la modalidad de matrícula a tiempo parcial, además de cumplir lo establecido en el apartado anterior deberán, una vez matriculados de todo el primer curso, presentar solicitud en el Centro responsable de la titulación solicitando la modalidad de matrícula a tiempo parcial.
2. Los estudiantes que continúen los mismos estudios en la UC y deseen acogerse a la modalidad de matrícula a tiempo parcial deberán presentar su solicitud, una vez realizada su matrícula, en el Centro responsable de la titulación.
3. El plazo de presentación de la solicitud será de 10 días desde la formalización de la matrícula.
4. Deberán aportar junto con la solicitud la documentación justificativa de los motivos de su solicitud.
5. El Centro resolverá la solicitud del estudiante, y en caso de ser positiva modificará la matrícula del estudiante para ajustarla a la modalidad de matrícula a tiempo parcial.
6. El Centro responsable informará al Servicio de Gestión Académica de las matrículas adaptadas al régimen de dedicación a tiempo parcial.

1.3 Estudiantes que continúan los mismos estudios en la Universidad de Cantabria

1. Los estudiantes matriculados en cursos anteriores en la UC y que deseen continuar los mismos estudios, realizarán su matrícula telemáticamente a través de los medios habilitados para ello por la UC de acuerdo con el calendario que establezca para cada curso la Comisión de Ordenación Académica. Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas, el

Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica podrá autorizar la realización de la matrícula en fechas diferentes a las establecidas en el calendario.

2. Las matrículas presentadas telemáticamente serán firmadas electrónicamente; para ello, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el apartado 2 del artículo 7 de la Normativa de identificación y firma electrónica de la UC, la firma electrónica del solicitante podrá efectuarse mediante la utilización del sistema de clave concertada de la Universidad de Cantabria.
3. Los estudiantes indicados en el apartado anterior y que no formalicen su matrícula en el período ordinario, podrán matricularse de asignaturas del segundo cuatrimestre durante el período de ampliación de matrícula aprobado por la Comisión de Ordenación Académica.
4. La documentación a aportar para realizar su matrícula, será la siguiente:
 - a) Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indica en los impresos de matrícula, en caso de no haber domiciliado el pago de las tasas.

1.4 Simplificación de trámites

Se autoriza al Servicio de Gestión Académica a realizar las modificaciones o adaptaciones que puedan derivarse de actuaciones de simplificación administrativas o de implantación de la administración electrónica en la Universidad de Cantabria.

1.5 Normas administrativas

1.5.1 Matrícula provisional para estudiantes de nuevo ingreso

1. Podrá realizarse una matrícula provisional cuando un estudiante que ha sido admitido en una titulación de esta Universidad, justifique estar pendiente de admisión en otra Universidad. Los precios públicos los abonará en el momento de su formalización definitiva, ingresando únicamente los correspondientes a servicios de Secretaría.

2. Se admitirá matrícula provisional únicamente a solicitud del interesado. Si posteriormente no formalizara la matrícula definitiva en la Universidad de Cantabria, no tendrá derecho a devolución de dicho importe, que se considerará como gastos de trámite.
3. La matrícula provisional será efectiva hasta la fecha que anualmente determine la Comisión de Ordenación Académica, en cuyo momento, si no se hubiera formalizado la matrícula definitiva, se procederá a su anulación.

1.5.2. Compensación en pago matrícula

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

1.5.3. Ampliación de matrícula

1. Para los estudiantes que hayan solicitado reconocimiento de créditos en el plazo de matrícula, se abrirá un plazo de ampliación de matrícula que se hará público para cada curso académico, con la debida antelación.
2. Para las asignaturas que vayan a impartirse en el segundo cuatrimestre se abrirá un plazo de ampliación de matrícula de acuerdo con el calendario aprobado por los órganos de gobierno de la UC.

En este plazo, los estudiantes podrán solicitar la modificación de alguna de las asignaturas optativas impartidas en el segundo cuatrimestre que tengan ya matriculadas siempre que esta modificación no suponga una variación del número de créditos matriculados. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados, el Centro podrá autorizar la modificación del número de créditos matriculados por el estudiante.

1.5.4. Modificaciones y anulaciones de matrícula

1. La modificación o la anulación total o parcial de la matrícula deberá solicitarse antes del último día hábil del mes de octubre de cada año, implicando, en el caso de la anulación, que la matrícula no ha existido y no se computará a ningún efecto. El estudiante tendrá derecho a la devolución de las tasas académicas.
2. No obstante, se podrá solicitar la modificación o la anulación total o parcial de la matrícula por motivos debidamente justificados y a efectos exclusivamente académicos.
3. Excepcionalmente, se podrán tramitar solicitudes de modificación o anulación de matrícula total o parcial con derecho a devolución de tasas académicas fuera del plazo establecido, siempre que concurren situaciones extraordinarias debidamente motivadas y justificadas como fallecimientos familiares, enfermedades, actividad laboral incompatible, reconocimiento de discapacidad u otras circunstancias que imposibiliten al estudiante continuar cursando los estudios.
4. La falta de pago del importe total del precio, en caso de opción por el pago total, o del correspondiente plazo, en caso de pago fraccionado, conllevará la anulación de la matrícula realizada. Se autoriza al Servicio de Gestión Académica para proceder a la anulación de matrícula en caso de falta de pago.

1.5.5. Exenciones o reducciones

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

- 1º *Estudiantes miembros de Familia Numerosa: Categoría Especial.* Tendrán exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos y de Secretaría, debiendo abonar el importe de los impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. El estudiante perderá estos derechos a partir de los 25 años.

Al efectuar su matrícula presentarán fotocopia compulsada o cotejada del Carné de Familia Numerosa, en vigor.

2º *Estudiantes miembros de Familia Numerosa: Categoría General.* Tendrán exención del pago del 50% de los precios públicos por servicios académicos y de Secretaría, debiendo abonar el importe de los impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. El estudiante perderá estos derechos a partir de los 25 años.

Al efectuar su matrícula presentarán fotocopia compulsada o cotejada del Carné de Familia Numerosa, en vigor.

3º *Estudiantes becarios con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.* Tendrán exención total o parcial del pago de los precios públicos por servicios académicos de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar.

Deberán presentar la documentación que les sea requerida, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

4º *Estudiantes con matrícula de Honor en 2º de Bachiller o Premio Extraordinario de Bachillerato.* Tendrá exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos en el primer curso de los estudios superiores, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar.

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

5º *Estudiantes con matrícula de Honor en una o más asignaturas de los estudios superiores.* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos en el mismo número de créditos del curso siguiente como matrículas de Honor hubieran obtenido en el curso académico anterior.-La exención del pago se hará efectiva sobre asignaturas de la misma titulación y siempre que se trate de primera matrícula.

6º *Huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio.* Tendrán exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. El derecho a esta

exención alcanza a los solteros menores de 25 años y en asignaturas de nueva matriculación.

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

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

8º *Violencia de Género.* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe de los servicios de Secretaría, impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. Este derecho abarca a las asignaturas de nueva matriculación.

Deberán presentar un certificado que acredite tal circunstancia.

9º *Estudiantes con Discapacidad.* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe de los servicios de Secretaría, impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar.

Deberán presentar un certificado que acredite tal circunstancia.

1.5.6. Devoluciones

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones aplicables, procederá la devolución del importe de la matrícula en los siguientes casos:
 - a) Cuando se hubieren efectuado abonos superiores a los de los precios públicos en vigor, por errores materiales o de hecho y los aritméticos en la liquidación.

- b) Si una vez abonado el importe de la matrícula, el interesado obtuviera becas o ayudas al estudio que, según la normativa vigente, impliquen exención de pago de precios públicos por matrícula, o hubieran obtenido reconocimiento de créditos y su importe no se hubiera compensado con el de la ampliación de matrícula, o esta no se produjera.
 - c) Si con posterioridad al abono de la matrícula se certifique hallarse en el momento de realizar aquélla en situación legal o administrativa que conlleve exención de pago.
 - d) Cuando por causas no imputables al obligado al pago por servicios académicos universitarios, no se preste dicho servicio.
2. En el caso del pago fraccionado de los precios por servicios académicos (tasas académicas), la falta del abono de algún plazo, conllevará la anulación automática de la matrícula, sin derecho a devolución alguna.
 3. No procederá en ningún caso la devolución de los precios abonados en concepto de servicios de Secretaría (tasas de Secretaría) que se considerarán como gastos de trámite.
 4. En el caso de que procediera devolución de precios académicos, si estos correspondieran a matrícula abonada fraccionadamente, la cuantía de la devolución se deducirá del importe de los pagos pendientes. Cuando el pago se hubiese efectuado en un único abono, si procediese la devolución, esta se hará efectiva al interesado.
 5. El estudiante solicitará la devolución de los precios por servicios académicos en la Secretaría del Centro correspondiente acompañando el resguardo original de la matrícula. La solicitud una vez informada por el Decano o Director del Centro será remitida al Servicio de Gestión Académica para su resolución.

1.5.7. Liquidación de la matrícula

1. Los Centros Universitarios serán los responsables de la liquidación de la matrícula procediendo a reclamar a los estudiantes las cantidades que estén pendientes de abono mediante carta certificada. Finalizado el plazo otorgado, los Centros propondrán al Servicio de Gestión Académica la

- anulación de aquellas matrículas que se encuentren pendientes de ser abonadas total o parcialmente.
2. El seguimiento y control del proceso se realizará durante todo el curso académico de acuerdo con el calendario anual de domiciliaciones de pagos aprobado por la Gerencia.
 3. La liquidación de la matrícula deberá quedar cerrada el 30 de septiembre de cada año. Tras el cierre de la liquidación los centros universitarios comunicarán al Servicio de Gestión Académica que el cierre se ha realizado de forma correcta sin que exista ningún estudiante pendiente del abono de la matrícula.
 4. La Universidad de Cantabria podrá conceder, de forma excepcional y previa justificación debidamente motivada, aplazamiento de pago de los precios de matrícula a aquellos estudiantes que tengan dificultades económicas para hacer frente a este pago.
 5. El Servicio de Gestión Académica realizará el seguimiento de todo el proceso.

1.5.8. Procedimiento de abono de los precios públicos

De acuerdo con lo establecido en la Circular de la Gerencia nº 192 el abono de los precios públicos se realizará mediante domiciliación bancaria. Excepcionalmente se podrán realizar mediante otros medios de pago.

La Gerencia de la Universidad de Cantabria aprobará para cada curso académico el calendario anual de domiciliaciones bancarias.

2. REGÍMENES DE DEDICACIÓN EN LOS ESTUDIOS DE GRADO

1. Los diferentes planes de estudio podrán considerar hasta tres regímenes de dedicación de sus estudiantes:
 - a) *Tiempo parcial*: régimen de dedicación pensado para estudiantes que compatibilizan sus estudios con otras actividades que les impiden una dedicación plena a los mismos. Se considerará estudiante a tiempo parcial al que se matricula de un máximo de 36 créditos por curso académico y un mínimo de 18.

- b) *Tiempo completo*: se considera estudiante a tiempo completo a aquél que se matricula de entre 42 y 72 créditos por curso académico.
- c) *Tiempo completo “intensificado”*: régimen de dedicación pensado para estudiantes con un rendimiento óptimo y que les permita avanzar en sus estudios a un ritmo más rápido que el de los estudiantes a tiempo completo; podrá ser seguido igualmente por aquellos estudiantes que participen en programas de dobles titulaciones. Los estudiantes de este régimen de dedicación podrán cursar hasta 90 créditos por curso académico.
2. Los números mínimos indicados anteriormente, podrán ser inferiores siempre que correspondan a todos los créditos que le faltan al estudiante para terminar sus estudios.
 3. Los distintos Centros deberán establecer, para cada una de sus titulaciones, los regímenes de dedicación que se permitirán a los estudiantes, estableciendo orientaciones sobre el orden lógico para cursar las diferentes asignaturas del plan de estudios. Excepcionalmente, por motivos justificados por la estructura de las enseñanzas, los Centros podrán solicitar la Vicerrectorado de Ordenación Académica que establezca la imposibilidad de cursar una determinada titulación por el régimen de dedicación a tiempo parcial.
 4. Cada estudiante podrá elegir solicitar su inclusión en el régimen de dedicación deseado para cursar sus estudios de entre los permitidos en su titulación, pudiendo cambiar el mismo al inicio de cada curso académico o durante el resto del curso siempre que existan causas debidamente justificadas. Para ello deberá contar con la aprobación del centro en el que se encuentre matriculado.
 5. Cuando un estudiante solicite su inclusión en regímenes de dedicación a tiempo parcial deberá motivar las causas que le llevan a realizar tal solicitud.
 6. En el caso del régimen de dedicación a tiempo completo intensificado, únicamente se podrá optar a él a partir del segundo año de matrícula y siempre que en el año precedente se hayan superado al menos 54

créditos. Ese mismo rendimiento mínimo en el año inmediatamente anterior se exigirá cada curso académico para poder permanecer en este régimen especial de dedicación.

3. MODALIDADES DE IMPARTICIÓN: NIVELES DE PRESENCIALIDAD

1. Aquellos estudiantes que hayan optado por regímenes de dedicación a tiempo parcial podrán acogerse, en aquellas titulaciones que lo ofrezcan, a grupos específicos con niveles de presencialidad menor que el de estudiantes a tiempo completo. Las asignaturas que se ofrezcan en esta modalidad podrán contar con Guías Docentes específicas para estudiantes semipresenciales.
2. En las titulaciones en las que no exista un grupo específico para estudiantes semipresenciales, los estudiantes a tiempo parcial podrán solicitar un cambio en la modalidad de evaluación, en los supuestos previstos en la Normativa de Exámenes y Evaluación de la Universidad de Cantabria.

4. MATRICULA ORDINARIA

4.1 Matrícula a tiempo parcial

Los estudiantes que opten por matricularse en esta primera ocasión por la modalidad a tiempo parcial se matricularán de 30 créditos correspondientes a las asignaturas de primer curso que el centro haya determinado en su organización académica, en su caso, para estudiantes a tiempo parcial.

4.2 Matrícula a tiempo completo

1. En el caso de estudiantes a tiempo completo, la matrícula por primera vez en el primer curso de cualquier titulación de la universidad comprenderá la totalidad de las asignaturas correspondientes al primer curso.
2. Para los años sucesivos, se establecerán dos periodos de matriculación, uno por cada cuatrimestre. En el primer periodo de matrícula los estudiantes podrán optar por realizar la matrícula completa o

únicamente la de las asignaturas a cursar durante el primer cuatrimestre. En el segundo periodo de matriculación se podrá ampliar la matrícula previa o realizar ajustes en función del rendimiento obtenido en el primer cuatrimestre.

- Los límites de créditos mínimos y máximos en los que un estudiante puede matricularse en cada curso académico (computando conjuntamente la matrícula de ambos cuatrimestres) dependerán de si se trata de su primer año de matrícula o no, y de su régimen de dedicación, tal como se establece en la siguiente tabla:

Régimen de dedicación	Mínimo de créditos en matrícula de primer año	Máximo de créditos en matrícula de primer año	Mínimo de créditos matrículas Sucesivas (*)	Máximo de créditos matrículas sucesivas
Tiempo completo intensificado	-	-	60	90
Tiempo completo	60	60	42	72
Tiempo parcial	30	30	18	36

(*) o el número de créditos necesarios para finalizar los estudios

En el caso de los estudiantes que estén simultaneando estudios, no será de aplicación el límite mínimo de créditos de matrícula en la segunda titulación.

- Cuando la matrícula comprenda asignaturas de más de un curso diferente será preciso estar matriculado de todas las asignaturas obligatorias no superadas de los cursos inferiores.

Del requisito anterior podrán quedar excluidos los alumnos de intercambio, siempre que lo autorice el Coordinador de Intercambio con el visto bueno del

director del centro, tras comprobar que no se afecta la adquisición de competencias ni los resultados de aprendizaje previstos en el plan de estudios.

Igualmente, podrán estar eximidos de este requisito, los estudiantes que por causas debidamente justificadas como la realización de matrícula parcial, simultaneidad de estudios, incompatibilidad horaria o carga de asignaturas desequilibrada entre los cuatrimestres, lo soliciten y el Centro emita un informe favorable motivado. La resolución de aceptación de este tipo de matrícula corresponderá al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

5. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

Con el fin de que los estudiantes puedan adquirir una formación más amplia en las materias del plan de estudios en que estén matriculados o que ya hubiesen finalizado, se establece la posibilidad de matricularse de más asignaturas del plan de estudios que las necesarias para la obtención de la titulación oficial.

Esta matrícula se podrá realizar:

- De las asignaturas necesarias para la obtención de otra u otras Menciones, Itinerarios o Intensificaciones establecidos en el Plan de Estudios.
- De más asignaturas optativas del Plan de Estudios.

Esta ampliación de créditos la podrán solicitar tanto los estudiantes egresados como aquellos otros que no hayan finalizado la titulación y estén matriculados de todos los créditos necesarios para la finalización de los estudios.

1. Procedimiento de admisión y matrícula.

Los estudiantes deberán presentar la solicitud en su centro, donde una vez cerrada la matrícula ordinaria, se realizará la admisión, siempre que no se hayan superado las plazas previstas en el plan docente.

La adjudicación de las plazas se realizará en función de la nota media del expediente.

Una vez admitidos, los estudiantes formalizarán la matrícula en el Centro correspondiente.

Los estudiantes podrán solicitar la modificación o anulación de su matrícula y la devolución del importe correspondiente en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

A efectos de solicitudes de beca, se tendrán en cuenta los requisitos de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria de becas del Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

Los plazos de solicitud, admisión y matrícula serán aprobados por la Comisión de Ordenación Académica.

2. Nota media del expediente académico.

La nota media del expediente académico se calculará teniendo en cuenta todos los créditos superados hasta la obtención del título.

Los créditos superados con posterioridad a la obtención del título no se computarán para el cálculo de la nota media del expediente.

3. Expediente académico y Suplemento Europeo al Título

Todas las asignaturas cursadas figurarán en el expediente académico del estudiante, en las certificaciones académicas y en el Suplemento Europeo al Título.

6. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La formación complementaria tiene como objetivo dar la posibilidad de que estudiantes matriculados en un título oficial de grado, puedan complementar su formación cursando asignaturas de otros estudios de grado que se impartan en la Universidad de Cantabria. Esto permitirá una formación más multidisciplinar que podría ser relevante para futuros estudios de postgrado.

1. Limitación en la elección de asignaturas

Los centros podrán limitar la oferta de estas asignaturas 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.

2. Procedimiento de admisión y matrícula.

Los estudiantes deberán presentar la solicitud en el Servicio de Gestión Académica manualmente o a través de Campus Virtual.

No podrán realizar esta solicitud estudiantes de nuevo ingreso.

Para poder realizar esta solicitud los estudiantes deberán haber superado el 90% de los créditos matriculados en su plan de estudios en el curso anterior, y en todo caso no podrán matricularse de más de 24 créditos por curso académico.

La admisión la realizará el Vicerrectorado de Ordenación Académica una vez cerrada la matrícula ordinaria, para que, en caso de que se hayan superado las plazas previstas en el Plan Docente, se solicite preceptivamente informe al Decano o Director del Centro afectado.

La adjudicación de las plazas se realizará en función de la nota media del expediente.

Una vez admitidos, los estudiantes formalizarán la matrícula en el Servicio de Gestión Académica.

Los estudiantes podrán solicitar la modificación o anulación de su matrícula y la devolución del importe correspondiente en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

A efectos de solicitudes de beca, se tendrán en cuenta los requisitos de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria de becas del Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

Los plazos de solicitud, admisión y matrícula serán aprobados por la Comisión de Ordenación Académica.

3. Precios y procedimiento de pago

El precio a abonar por la matrícula de las asignaturas y demás derechos será el mismo que el establecido para los estudiantes del correspondiente plan.

En el pago se aplicarán los precios que correspondan a los precios públicos por servicios académicos y de secretaría en vigor en el momento de la matrícula.

4. Expediente académico y Certificaciones

En el momento en que el estudiante sea admitido y se matricule, se le abrirá un expediente que se denominará “Formación Complementaria”.

El estudiante aparecerá en el acta general de cada asignatura, figurando con una llamada que indique su condición de “Formación Complementaria”.

La certificación que se expida deberá hacer constar:

- a) Su admisión como formación complementaria en la UC.
- b) Relación de asignaturas en las que se matriculó, incluyendo créditos y calificación obtenida.
- c) La formación cursada si constituye una mención, itinerario o intensificación.

Este tipo de formación en ningún caso da lugar a titulación universitaria oficial.

7. MATRÍCULA COMPLEMENTARIA

Los graduados universitarios que no estén matriculados en otro plan de estudios podrán solicitar su matriculación en cualquiera de las asignaturas de grado que se impartan en la Universidad de Cantabria.

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

1. Limitación en la elección de asignaturas

Los centros podrán limitar la oferta de estas asignaturas 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 el Centro.

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

2. Procedimiento de admisión y matrícula

Los interesados presentarán su solicitud de matrícula en el Servicio de Gestión Académica manualmente o a través del Campus Virtual.

No se podrán cursar por este sistema más de 60 créditos.

La admisión la realizará el Vicerrectorado de Ordenación Académica una vez cerrada la matrícula ordinaria, para que, en caso de que se hayan superado las plazas previstas en el Plan Docente, se solicite preceptivamente informe al Decano o Director del Centro afectado.

La adjudicación de las plazas se realizará en función de la nota media del expediente.

Una vez admitidos, los estudiantes formalizarán la matrícula en el Servicio de Gestión Académica.

Los estudiantes podrán solicitar la modificación o anulación de su matrícula y la devolución del importe correspondiente en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

A efectos de solicitudes de beca, se tendrán en cuenta los requisitos de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria de becas del Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

Los plazos de solicitud, admisión y matrícula serán aprobados por la Comisión de Ordenación Académica.

3. Precios y procedimiento de pago

El precio a abonar por la matrícula de las asignaturas y demás derechos será el mismo que el establecido para los estudiantes del correspondiente plan.

En el pago se aplicarán los precios que correspondan a los precios públicos por servicios académicos y de secretaría en vigor en el momento de la matrícula.

4. Expediente académico y Certificaciones

En el momento en que el estudiante sea admitido y se matricule, se le abrirá un expediente que se denominará “Matrícula Complementaria”.

El estudiante aparecerá en el acta general de cada asignatura, figurando con una llamada que indique su condición de “Matrícula Complementaria”.

La certificación que se expida deberá hacer constar:

- a) Su admisión como matrícula complementaria en la UC.
- b) Relación de asignaturas en las que se matriculó, incluyendo créditos y calificación obtenida.
- c) La formación cursada si constituye una mención, itinerario o intensificación.

Este tipo de formación en ningún caso da lugar a titulación universitaria oficial.

8. PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN INSTITUCIONES, ENTIDADES O EMPRESAS PÚBLICAS O PRIVADAS.

8.1 Definición

Los Programas de Formación Complementaria en Instituciones, Entidades o Empresas Públicas o Privadas son planes de formación académica complementaria que hacen posible que los estudiantes de Grado puedan entrar en contacto con el mundo profesional y poner en práctica los conocimientos y competencias que adquieren durante sus estudios, además de incrementar sus conocimientos y experiencia en su área de especialización.

8.2 Objetivos

Los Programas de Formación Complementaria se diseñarán con la finalidad de alcanzar los siguientes objetivos:

- Ofertar una formación orientada al futuro profesional del estudiante.
- Mejorar la empleabilidad.
- Que los estudiantes puedan conocer la aplicación práctica de los conocimientos y competencias que estén adquiriendo en los estudios.
- Potenciar la adquisición de habilidades de importancia en el mercado laboral.
- Adquirir una experiencia laboral.

8.3 Destinatarios

Los Programas de Formación Complementaria en Instituciones, Entidades o Empresas públicas o privadas están dirigidos a los estudiantes matriculados en los Estudios de Grado impartidos en la Universidad de Cantabria.

Será requisito imprescindible para poder participar en los mismos estar matriculados en la UC durante toda la duración del Programa.

8.4 Propuestas de programas

Los Centros Universitarios, previa aprobación de la Junta de Centro, podrán proponer al Vicerrectorado de Ordenación Académica la realización de Programas de Formación Complementaria en Instituciones, Entidades o Empresas Públicas o Privadas.

La propuesta consistirá en una Memoria que incluirá los siguientes apartados:

- Denominación del Programa.
- Responsable del Programa.
- Objetivos.
- Actividades del Programa: descripción de las actividades formativas.
- Detalle de la estructura de la formación (duración, diseño, planificación e impartición de los programas) indicando su adaptación a los planes de estudios de grado que están cursando los estudiantes.
- Compromisos que adquieren tanto la Universidad como las Instituciones, Entidades o Empresas.

- Convenios de cooperación que la Universidad de Cantabria deberá suscribir para la incorporación de los estudiantes al programa. Los convenios incluirán los mecanismos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades y la calidad exigible a cualquier actividad universitaria.
- Procedimiento de selección de los estudiantes.
- Requisitos para la obtención del Diploma de realización del Programa.

La Comisión de Ordenación Académica aprobará, en su caso, las propuestas de los Programas.

Ningún Programa podrá iniciar sus actividades sin la firma previa de los Convenios de Cooperación necesarios.

8.5 Diploma de participación en los Programas

Se expedirá a los estudiantes un Diploma de participación en los Programas en que hayan participado, firmado por el Decano del Centro y el responsable del Programa.