

**SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA**

**Normativa  
de Gestión Académica  
de los Estudios  
Oficiales de Máster**

Consejo de Gobierno de 4 de junio de 2019

**VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA**

## Normativa de Gestión Académica de los Estudios Oficiales de Máster

### Índice

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
TÍTULO I: ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER.....	4
TÍTULO II: ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE ESTUDIO.....	6
TÍTULO III: MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS.....	11
TÍTULO IV: PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN.....	12
TÍTULO V: MATRÍCULA.....	22
TÍTULO VI: RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.....	32
TÍTULO VII: PLAN DOCENTE ANUAL.....	44
TÍTULO VIII: CALIFICACIONES, ACTAS Y CERTIFICADOS.....	50
TÍTULO IX: RÉGIMEN DE PERMANENCIA.....	57
TÍTULO X: EXPEDICIÓN DEL TÍTULO Y SUPLEMENTO EUROPEO.....	58
TÍTULO XI: SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD.....	59
TÍTULO XII: PROPUESTA DE NUEVOS PLANES DE ESTUDIO DE MÁSTER.....	60
TÍTULO XIII: PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS.....	61
TÍTULO XIV: TRABAJO FIN DE MÁSTER.....	73
TÍTULO XV: INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOS.....	81
TÍTULO XVI: ESTUDIANTES VISITANTES.....	98
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	104
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	107
DISPOSICIONES FINALES.....	108

## TÍTULO PRELIMINAR

### 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- La presente normativa será de aplicación a los estudiantes que cursen planes de estudio conducentes a la obtención de los títulos de Máster Universitario regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Los estudios de Máster que permiten el acceso a actividades profesionales reguladas deberán ajustarse a las directrices generales que les sean de aplicación.
- Aquellos estudios de Máster organizados conjuntamente con otras Universidades nacionales o extranjeras que conduzcan a la obtención de un único título oficial se registrarán por lo que establezca el convenio firmado entre las Universidades participantes en la organización de las enseñanzas.

## TÍTULO I: ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MÁSTER

### COMISIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA (COA)

La Comisión de Ordenación Académica de la Universidad de Cantabria es el órgano colegiado encargado de analizar y, en su caso, elevar, ante el Consejo de Gobierno, las propuestas de Títulos Oficiales de Máster Universitario a solicitud de los órganos responsables de su impartición. Tendrá asimismo las competencias de supervisión y seguimiento del desarrollo de esos programas, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Comisión de Doctorado.

### 2. COMISIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO DEL CENTRO

- 1) Los Centros de la Universidad de Cantabria son los órganos responsables de la impartición de los títulos oficiales de Máster Universitario.
- 2) En cada Centro de la Universidad de Cantabria se constituirán los siguientes órganos de coordinación académica de los posgrados:
  - a) Un Coordinador de Posgrado del Centro que deberá ser profesor doctor de la UC, con dedicación a tiempo completo.
  - b) Al menos un responsable de cada uno de los títulos oficiales de Máster Universitario impartidos en el centro. En caso de nombrar varios responsables, al menos uno de ellos deberá ser profesor doctor de la UC.
  - c) Una Comisión Académica de Posgrado del Centro, que se responsabilizará de coordinar los Máster oficiales impartidos en el Centro y de aprobar el acceso y la admisión tanto a dichos Másteres. Esta Comisión será presidida por el Coordinador de Posgrado del Centro y estará formada por los responsables de cada uno de los títulos oficiales de Máster Universitario impartidos por el Centro, incluidos los interuniversitarios y, en su caso, por aquellos otros miembros propuestos por la Junta de Centro.

- 3) La composición concreta de estos órganos de coordinación académica será aprobada por la Junta del Centro.
- 4) En el caso de programas interuniversitarios, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio, si bien al menos un profesor doctor de la UC propuesto por el Centro responsable de su desarrollo, deberá formar parte de la correspondiente Comisión Académica del Máster Interuniversitario.

### **3. MÁSTER DE FORMACIÓN DE PROFESORADO DE EDUCACIÓN**

#### **SECUNDARIA**

Dado el carácter singular del Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria, que incluye diversos ámbitos del saber repartidos en diferentes Centros, con unos requisitos específicos de acceso regulados a nivel nacional y que involucra a varias titulaciones, para este Máster no será de aplicación el apartado c) del Artículo 2 de esta Normativa. Por ello:

- 1) Las funciones que esta Normativa atribuye a la Comisión de Posgrado del Centro quedan asignadas en este caso a la Comisión Académica del Máster.
- 2) La Comisión Académica del Máster será designada por el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica.

## TÍTULO II: ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Según establece el art. 10 del Real Decreto 1393/2007, las enseñanzas de Máster tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras.

La estructura de los planes de estudio en los estudios oficiales de Máster se ajustará a lo dispuesto en la normativa general y en la específica dictada por la Universidad de Cantabria.

Se establece que dos Másteres oficiales deben diferir en al menos 45 créditos ECTS. En ningún caso, Másteres distintos podrán compartir el Trabajo Fin de Máster, ya que éste debe medir globalmente la adquisición de las competencias del título, y títulos diferentes deben tener competencias diferentes

La actividad docente se realizará de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados:

### 1. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES DOCENTES

Se utilizará la tipología de modalidades organizativas contenida en el documento de “Manual de procedimiento para la emisión del informe de evaluación de las solicitudes de implantación de títulos oficiales de posgrado” (ANECA 10/01/07), agrupando las actividades en dos grandes grupos:

- 1) Presenciales
  - a) Clases teóricas y seminarios.
  - b) Clases prácticas (aula, laboratorio, campo).
  - c) Actividades de dirección, seguimiento y evaluación:
    - Prácticas externas (en instituciones o empresas).
    - Tutorías
    - Sesiones de evaluación
- 2) No presenciales
  - a) Trabajo autónomo
  - b) Trabajo en grupo

## **2. CRÉDITO ECTS Y DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES**

El número de horas del crédito ECTS será de 25. Las actividades correspondientes a clases teóricas y clases prácticas supondrán como mínimo el 30% y como máximo el 40% de los créditos ECTS de cada módulo/materia/asignatura. Este porcentaje no será de aplicación a los proyectos fin de Máster y prácticas profesionales.

## **3. EL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

### **3.1. Defensa**

El Artículo 15.3 del RD 1393/2007 establece que las enseñanzas de Máster “concluirán con la elaboración y defensa pública de un trabajo de fin de Máster”. Por lo tanto, tal defensa sólo se podrá realizar cuando el estudiante haya superado todas las restantes asignaturas del Máster, incluidos los complementos de formación que le hubieran sido asignados.

### **3.2. Matriculación**

El Trabajo Fin de Máster podrá ser objeto de matrícula por el estudiante en cualquier momento del curso académico, siempre que esté matriculado de todas las asignaturas necesarias para acabar la titulación.

Si el estudiante está matriculado del Trabajo Fin de Máster y no puede defenderlo en dicho curso académico por no tener superadas las restantes asignaturas del Máster, deberá matricularse nuevamente cuando esté en disposición de defenderlo.

### **3.3. Calificaciones y actas**

La calificación del Trabajo Fin de Máster es responsabilidad del Tribunal designado según la Normativa vigente. Para cada estudiante se extenderá un acta individual firmada por todos los miembros del tribunal calificador.

La calificación será introducida en la aplicación de Gestión Académica por el responsable de la Administración del Centro responsable de la titulación.

### **3.4 Trabajo Fin de Máster en el marco de un programa de intercambio**

Los estudiantes de la Universidad de Cantabria que participen en un programa de intercambio de estudiantes podrán elaborar y defender el Trabajo Fin de Máster en la Universidad nacional o extranjera de destino. Para ello, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El Trabajo Fin de Máster formará parte del convenio de movilidad del estudiante, para lo que deberá contar con la aprobación del coordinador de programas de movilidad de la titulación.
- El estudiante estará matriculado en el curso académico en el que participa en el programa de intercambio de la movilidad de todos los créditos necesarios para la obtención del título.

La incorporación al expediente del estudiante de la calificación obtenida requerirá que se cumplan los requisitos siguientes:

- Tener superadas todas las asignaturas que le permitan obtener el título de Máster.

Los estudiantes que en la convocatoria única del curso correspondiente no cumplan este requisito recibirán como calificación del Trabajo Fin de Máster la de “No Presentado”, independientemente de la calificación que le hubiera asignado la Universidad en que hubieran realizado la defensa. No se podrá trasladar la calificación obtenida de un curso académico a otro.

En cualquier caso, la convocatoria y curso académico del Trabajo Fin de Máster del expediente del estudiante deberá ser igual o posterior a la que figure en el resto de las asignaturas superadas por el estudiante para la obtención del título.

Si el estudiante no se presenta o no aprueba el Trabajo Fin de Máster durante el curso académico en el que realizó la estancia en el programa de intercambio, deberá matricularse nuevamente del Trabajo Fin de Máster.

Las Actas del Trabajo Fin de Máster serán individuales para cada estudiante y se firmarán por el Decano/Director del Centro y por el Coordinador de Programas de Intercambio.



### **3.5 Estudiantes recibidos en Universidad de Cantabria que defienden el Trabajo Fin de Máster en la UC.**

Los estudiantes de intercambio recibidos en la Universidad de Cantabria podrán realizar y/o defender el Trabajo Fin de Máster, durante una estancia en esta universidad siempre que previamente hayan superado en su Universidad de origen al menos el 60 por ciento de los créditos de su titulación y cuenten con la autorización expresa tanto del coordinador de movilidad de la titulación de la Universidad de Cantabria como del tutor que vaya a asumir la dirección del mismo.

## **4. LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Los planes de estudio de Máster podrán contemplar la realización de prácticas profesionales externas. Estas prácticas se efectuarán mediante Convenio entre la Universidad de Cantabria y la empresa o institución pública o privada donde se realicen. El Centro responsable de la impartición del Máster se encargará de gestionar la programación, el desarrollo y la calificación de las prácticas profesionales.

### **4.1 Estudiantes de la Universidad de Cantabria que realicen las prácticas académicas externas en el marco de programas de intercambio o convenios bilaterales**

Los estudiantes de la Universidad de Cantabria podrán realizar las prácticas académicas externas en el marco del programa de intercambio Erasmus en empresas no vinculadas a ninguna Universidad y, también, en el marco de convenios bilaterales con otras Universidades en empresas vinculadas a estas Universidades.

Para el reconocimiento posterior, la realización de las prácticas debe figurar en el convenio de realización de prácticas que será aprobado por el coordinador de prácticas de la titulación que esté cursando el estudiante. Las prácticas podrán ser reconocidas como prácticas curriculares del plan de estudios o como prácticas extracurriculares, no incluidas en el plan de estudios, cuya realización se reflejará en el Suplemento Europeo al Título.

La calificación de las prácticas será la otorgada por el tutor de prácticas del estudiante en la UC.

#### **4.2 Estudiantes recibidos en Universidad de Cantabria que realizan las prácticas externas en el marco de programas de intercambio o convenios bilaterales**

Los estudiantes de intercambio recibidos en la Universidad de Cantabria podrán realizar prácticas externas durante su estancia en esta Universidad, en el marco del programa de intercambio Erasmus o de convenios bilaterales con otras Universidades.

Estos estudiantes recibirán una certificación con la información relativa a la práctica realizada y con la calificación obtenida.

Los estudiantes son responsables de contratar un seguro de asistencia sanitaria y responsabilidad civil.

## TÍTULO III: MÁSTERES INTERUNIVERSITARIOS

El artículo 3.4 del Real Decreto 1393/2007 establece que las Universidades podrán, mediante convenio con otras universidades nacionales o extranjeras, organizar enseñanzas conjuntas conducentes a la obtención de un único título oficial de Máster Universitario.

### **1. EXCEPCIONES A LA NORMATIVA**

En el caso de Másteres Interuniversitarios el Centro responsable de la titulación en la Universidad de Cantabria podrá solicitar al Consejo de Gobierno de la UC la no aplicación de alguno de los puntos de esta Normativa. Tal petición deberá ir informada por la Comisión de Ordenación Académica de la UC.

### **2. REGISTRO DE ESTUDIANTES EN PROGRAMAS INTERUNIVERSITARIOS**

Los Centros de la UC responsables de Másteres Interuniversitarios en los que el convenio que los regula establezca que todos los estudiantes se matriculen en la Universidad coordinadora, y no sea ésta la Universidad de Cantabria, podrán solicitar la realización de un registro de los estudiantes que reciban docencia en la Universidad de Cantabria. Los estudiantes de este registro gozarán de los mismos derechos que los estudiantes de Máster de la Universidad de Cantabria y computarán como estudiantes de la Universidad de Cantabria a los mismos efectos que los demás estudiantes de Máster de la UC.

## TÍTULO IV: PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

### 1. PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

#### 1.1. Principios generales

El acceso a la Universidad de Cantabria se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Así mismo, se tendrán en cuenta los principios de accesibilidad universal según la normativa vigente en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

#### 1.2. Requisitos de acceso

El acceso a los estudios oficiales de Máster se realizará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 del RD 1393/2007:

1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de Máster.
2. Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

En el caso de los estudiantes que soliciten el acceso con una titulación no homologada obtenida en un país que no pertenezca al Espacio Europeo de Educación Superior, la Universidad comprobará el nivel de formación acreditado por el título extranjero aportado y el que se exige para obtener el correspondiente título español de grado y que faculta en el país expendedor del título para el acceso a los estudios de posgrado. El cumplimiento de tales requisitos deberá ser acreditado por el solicitante.

Los documentos expedidos en el extranjero deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Deben ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para hacerlo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país que se trate.
2. Deben presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante apostilla de La Haya. Este requisito no se exige a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Los documentos deberán estar traducidos al castellano por traductor jurado.

Los Centros Universitarios son los órganos responsables de la comprobación de que las solicitudes presentadas cumplen los requisitos de acceso, no pudiendo, en caso contrario, continuar la tramitación de las mismas. Para la realización de esta tarea pueden solicitar asesoramiento al Servicio de Gestión Académica.

### **1.3. Perfil de ingreso y formación previa requerida que habilita al acceso a los estudios de Máster.**

En el plan de estudios de Máster y en la información facilitada con carácter previo a la preinscripción de los estudiantes, deberá establecerse, en su caso, una relación, no excluyente, de titulaciones que darán acceso directo a los estudios oficiales de Máster. También se establecerá, en su caso, una relación de titulaciones que darán acceso mediante complementos de formación, con indicación de cuáles serían esos complementos a cursar.

Para todas las demás titulaciones el acceso a los estudios de Máster quedará condicionado al análisis del currículo formativo del estudiante, a partir del cual se determinarán los complementos a cursar, en su caso, ya sean de materias diseñadas específicamente como de complementos formativos o de asignaturas de las actuales titulaciones de primer y segundo ciclo. Para ser admitidos a los estudios de Máster será condición previa necesaria que el número de créditos de complementos formativos a cursar, sumado a los créditos específicos del título al que se pretende acceder, no supere los 120 ECTS. De ser necesarios complementos formativos adicionales a los 120 créditos, deberán superarse previamente al acceso al Máster. (En todo caso, el número de créditos anuales a cursar en materias propias del Máster no será superior a 60 ECTS).

Del análisis del currículo formativo del estudiante podrán determinarse no sólo los complementos de formación a cursar, sino también el posible reconocimiento de créditos del Máster, habida cuenta la similitud de contenidos de éstas con materias cursadas previamente.

## **2. ADMISIÓN**

### **2.1. Órgano responsable**

El proceso de admisión a cada uno de los títulos oficiales de Máster impartidos en el Centro será resuelto por la Comisión Académica de Posgrado del Centro, ateniéndose a las condiciones establecidas para cada uno de dichos títulos en la Memoria de Verificación aprobada y en la presente normativa.

### **2.2. Selección de estudiantes y criterios generales de valoración de méritos**

En los títulos oficiales de Máster el proceso de admisión constará de dos fases, y los estudiantes preinscritos en la primera fase tendrán preferencia sobre los estudiantes preinscritos en la segunda.

Estas fases se realizarán de acuerdo con el calendario que establezca anualmente la Comisión de Ordenación Académica de la UC.

Del total de plazas ofertadas para cada uno de los títulos oficiales de Máster se reservará un 5 por ciento para los estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como para aquellos estudiantes

con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que durante su escolarización anterior hayan precisado de recursos y apoyos para su plena normalización educativa.

Dentro del número máximo de plazas ofertadas para cada título de Máster, se podrán establecer cupos por titulaciones o grupos de titulaciones de acceso de acuerdo con los perfiles establecidos en el apartado anterior. Análogamente, en los estudios Oficiales de Máster de carácter mixto (profesionales e investigadores), podrán establecerse cupos diferenciados para ambos perfiles. Si estos cupos no se cubrieran, las plazas vacantes serán acumuladas a los restantes cupos o bien a un cupo general según el sistema que previamente establezca cada programa. Todo ello habrá de indicarse en la información previa al período de preinscripción de los estudiantes y comunicarse al Vicerrectorado junto con la documentación relativa al Plan Docente Anual.

En los planes de estudios de Máster se establecerán los criterios de valoración de méritos y los requisitos exigibles bajo indicadores objetivables, entre los siguientes criterios:

- a) Expediente académico del título que le da acceso al programa, según el baremo establecido en el apartado 4.5 del Anexo I del Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- b) Otros méritos académicos debidamente especificados en el plan de estudios
- c) Experiencia profesional relacionada con los contenidos del título. En el plan de estudios se establecerá el tipo de experiencia que se tendrá en cuenta, los organismos, entidades o empresas en las que se debe haber desarrollado y los períodos mínimos que serán exigidos para su valoración.
- d) Conocimiento de idiomas. En el caso de que se valore este criterio, el nivel mínimo exigido será el B1 del marco europeo común de referencia para lenguas.

- e) Entrevista personal, de acuerdo con el perfil especificado en el programa en el que detallarán los distintos elementos a valorar y la valoración de cada uno de ellos. Este criterio no podrá ser utilizado como requisito para el acceso.
- f) Calificación obtenida en una prueba general de conocimientos.

La horquilla de valoración de los criterios establecidos en los apartados anteriores será la siguiente:

- a) El expediente académico tendrá una valoración no inferior al 30 % de la puntuación total.
- b) La valoración de la entrevista personal no podrá ser superior al 30 % de la puntuación final.

### **2.3. Criterios concretos de admisión en los Másteres Oficiales**

Un Máster oficial es una titulación oficial y por tanto los criterios de admisión deben ser públicos antes del proceso de preinscripción, y deben garantizar la igualdad de oportunidades.

Los centros responsables de los Estudios de Máster de nueva impartición deberán proponer a la Comisión de Ordenación Académica de la UC los criterios concretos de admisión que propone, de acuerdo con la vigente normativa y con la correspondiente memoria de verificación del título. Para cada curso académico los Centros propondrán las modificaciones, si las hubiese, de los criterios concretos de admisión para cada Máster.

### **2.4. Procedimiento extraordinario de incorporación de estudiantes con titulaciones extranjera**

La incorporación a los Másteres Universitarios de estudiantes con titulaciones extranjeras podrá realizarse en un cupo aparte cuya admisión se resolverá antes del periodo ordinario para permitir a dichos alumnos la tramitación que les exijan estar aceptados en un Máster. El proceso se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:



## 1. Cupo

- a) Se solicitará a los Centros de la UC el número de plazas que podrían habilitar como cupo de estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros para cada titulación de Máster del que el centro es responsable. Este cupo sería añadido al que figura en el proceso de preinscripción. (Y el centro podría declarar que alguno de sus Másteres no admite ningún estudiante en este cupo).
- b) Se podrán declarar para cada Máster varios de estos cupos adicionales, en atención a las distintas convocatorias de becas existentes.

## 2. Acceso y admisión

- a) Es competencia de la Comisión de Posgrado del Centro. De modo general, para los estudios de Máster Oficial que hayan creado cupos para estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros se habilitará un periodo extraordinario de acceso y admisión en el segundo trimestre del curso académico previo al de incorporación.
- b) Para poder acceder a los estudios de Máster el estudiante con titulación extranjera tendrá que presentar toda la documentación convenientemente legalizada en la fecha correspondiente de acceso.
- c) Para cada cupo se resolverán las peticiones de admisión de acuerdo con los criterios de admisión del Máster.

También se podrán habilitar periodos de acceso y admisión en otras fechas cuando las convocatorias de becas así lo requieran.

## 3. Estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros que no son admitidos en los periodos extraordinarios

- a) En cualquier caso, el estudiante mantiene su derecho a presentar su solicitud de acceso y admisión en los periodos ordinarios de preinscripción, entrando ésta a ser considerada junto con las demás.

- b) Para poder acceder a los estudios de Máster el estudiante con titulación extranjera tendrá que presentar toda la documentación convenientemente legalizada en la fecha correspondiente de acceso.

### **3. NORMAS ADMINISTRATIVAS**

#### **3.1. Solicitud de plaza**

El estudiante podrá presentar una única solicitud de plaza indicando las titulaciones de Máster Universitario que desea cursar y señalando su orden de prioridad para la adjudicación. En caso de que presente más de una solicitud se anularán todas.

En ningún caso se admitirán modificaciones o ampliaciones de la solicitud de plaza presentada, en titulaciones con limitación de plazas, respetándose en todo momento el orden de prioridad establecido en la misma por el interesado.

Si un estudiante que obtuvo plaza en unos estudios y se matriculó de los mismos anulando posteriormente la matrícula completa, deberá solicitar nuevamente plaza para poder matricularse en otro año de esos mismos o de otros estudios.

#### **3.2. Plazos y lugares de presentación de solicitudes**

Para cada curso la Comisión de Ordenación Académica aprobará el calendario para solicitar plaza en las enseñanzas oficiales de Máster. El calendario se hará público, con la debida antelación, en la página Web y en los tablones de anuncios de la Universidad de Cantabria.

La solicitud de plaza se realizará telemáticamente a través de los medios habilitados para ello por la Universidad de Cantabria o personalmente en el Centro donde se imparta la titulación solicitada en primera opción. La solicitud podrá presentarse en el propio lugar en que se haya realizado o remitirse al Centro Universitario responsable de los estudios solicitados en primera opción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes 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.

### **3.3. Justificación de los requisitos de acceso**

Todos los estudiantes deberán acreditar documentalmente que cumplen las condiciones de acceso a los estudios oficiales de Máster en el momento de presentar su solicitud de admisión (preinscripción).

Las preinscripciones realizadas a través de los medios informáticos habilitados por la Universidad de Cantabria por estudiantes que no hayan realizado los estudios previos que les habiliten para acceder a los estudios de Máster serán consideradas provisionales hasta que el estudiante acredite documentalmente el cumplimiento de los requisitos académicos para acceder a los estudios de Máster. La acreditación de estos requisitos deberá realizarse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la fecha de finalización del plazo de preinscripción. En caso contrario, el Servicio de Gestión Académica procederá a anular dicha preinscripción.

### **3.4. Documentación**

Junto con el impreso o resguardo de preinscripción, el estudiante deberá aportar la documentación que se indica a continuación.

Documentación que deberán presentar todos los estudiantes:

- a) Impreso o resguardo de preinscripción.
- b) Fotocopia del DNI., Tarjeta de Residencia o Pasaporte.

- c) Fotocopia de la Certificación académica personal expedida por la Universidad de origen donde consten las asignaturas cursadas con sus calificaciones y créditos (deberá acompañarse del original para su cotejo) (excepto estudiantes que hayan cursados sus estudios en la UC)
- d) Fotocopia del título universitario (deberá presentar original para su cotejo) (excepto estudiantes que hayan cursados sus estudios en la UC)

Los estudiantes con una titulación extranjera no homologada deberán presentar además:

- a) Fotocopia compulsada del título debidamente legalizado por vía diplomática y traducido al castellano por un organismo oficial o traductor jurado.

Si la documentación se presenta personalmente, el estudiante deberá aportar fotocopia de la misma acompañada de los originales para su comprobación. Si la documentación se remite de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, deberá remitirse copia de la documentación. La solicitud de preinscripción debe estar avalada por la documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

### **3.5. Listas de admisión**

La concesión de plazas se hará pública a través de listas de estudiantes admitidos para matricular en cada una de las titulaciones de estudios oficiales de Máster existentes en la Universidad de Cantabria.

Dichas listas se publicarán en la página Web de la Universidad de Cantabria y en los tablones de anuncios de los Centros Universitarios, de acuerdo con el calendario que se establezca para cada curso académico.

### **3.6. Comunicación a los interesados**

Se entenderá realizada la comunicación a la pluralidad de los interesados con la publicación de las listas mencionadas en el apartado anterior en la página Web de

la Universidad de Cantabria y en los tablones de anuncios de los Centros Universitarios, no enviándose escritos individualizados al respecto.

Si algún estudiante necesitara la comunicación individualizada, deberá solicitarlo expresamente en el Centro en donde haya sido admitido.

### **3.7. Derecho a la plaza concedida**

Una vez concedida una plaza, el derecho del estudiante a hacer uso de ella finaliza al término del plazo de matrícula que se establezca para su formalización en cada una de las listas de admisión, en caso contrario se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.

## 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.

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. Matrícula a tiempo completo y a tiempo parcial

Los estudiantes podrán matricularse en el régimen de su elección:

- Matrícula a tiempo parcial. El estudiante se matricula de un máximo 36 créditos del Plan de Estudios
- Matrícula a tiempo completo. Se considerará en este régimen a los estudiantes que se matriculen de más de 36 créditos del Plan de Estudios

La matriculación en uno u otro régimen afectará tanto al régimen de permanencia del estudiante como a la acreditación del título

#### 1.2. Número de créditos de que se puede matricular en un curso académico

Los estudios adaptados al EEES tienen el crédito ECTS como unidad de trabajo. En la UC se corresponde con 25 horas de trabajo, por lo que un curso de 60 créditos se corresponde con 1500 horas de trabajo. Por tanto, en cada curso académico los estudiantes podrán matricularse como máximo de 80 créditos. Esta cantidad comprende todas las asignaturas de que el estudiante se matricule: las propias del Máster, las de complementos de formación, las que realice en diversos estudios, etc.

### **1.3. Simultaneidad de estudios de Máster**

La simultaneidad de estudios habrá de solicitarla el estudiante y deberá ser aprobada por las Comisiones Académicas de Posgrado de los Centros responsables de las titulaciones. El número total de créditos de que se pueda matricular el estudiante es el fijado en los apartados anteriores. En cualquier caso, tendrán prioridad los estudiantes que cursen una única titulación.

### **1.4. Complementos de formación**

Los complementos de formación son los estudios que debe realizar el estudiante de modo necesario para poder seguir el Máster, cualquiera que sea la especialidad del mismo que vaya a cursar. Por lo tanto,

- a) El estudiante los debe cursar con anterioridad o, como mucho simultáneamente, a los estudios propios del Máster, pero nunca con posterioridad.
- b) Deben ser del menor tamaño posible, y deben facilitar que estudiantes con distinta formación previa puedan cursar un mismo Máster.

Deben estar formados por asignaturas existentes de titulaciones de grado, o de primer y segundo ciclo del sistema anterior, o por asignaturas del mismo u otro Máster Universitario.

## **2. PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN**

### **2.1. Estudiantes que inicien estudios en un Máster oficial**

Los estudiantes que inicien estudios en un Máster oficial deberán haber obtenido plaza, a través de la preinscripción, para poder matricularse en el plan de estudios de su elección.

La matrícula se realizará personalmente en los Centros Universitarios responsables del Máster o a través de los medios informáticos 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.

La documentación a aportar para la formalización de la matrícula es la siguiente:

1) Para todos los estudiantes:

- a) Fotocopia del D.N.I. o pasaporte (únicamente estudiantes extranjeros).
- b) Una fotografía, tamaño carné, con el nombre y apellidos en el reverso (excepto para aquellos estudiantes que ya posean la Tarjeta Universitaria de la UC).
- c) Solicitud de la Tarjeta Universitaria Inteligente (T.U.I.). Se facilitará en el resguardo de matrícula.
- d) 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) Además se aportará la siguiente documentación según la circunstancia del estudiante:

- a) *Estudiantes con discapacidad reconocida*: Certificado, dictamen o procedimiento de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma
- b) *Estudiantes miembros de familias numerosas*: Fotocopia del Carné de Familia Numerosa (deberán presentar el original para su cotejo)
- c) *Estudiantes beneficiarios del Fondo de Acción Social*: Impreso de solicitud debidamente cumplimentado
- d) *Estudiantes huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio*: Certificado que acredite tal circunstancia.
- e) *Estudiantes miembros de la Asociación de Víctimas del Terrorismo*: Certificado que acredite tal circunstancia.



- f) *Estudiantes solicitantes de beca:* La documentación que se establezca en la convocatoria de la beca.

## **2.2. Estudiantes que continúan estudios en un Máster oficial**

Los estudiantes matriculados en cursos anteriores en un Máster oficial y que deseen continuar los mismos estudios, realizarán su matrícula personalmente en el Centro responsable de la titulación o telemáticamente a través de los medios habilitados para ello por la UC de acuerdo con el calendario que se establezca para cada curso académico.

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.

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.

## **2.3. 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.

### **3. NORMAS ADMINISTRATIVAS**

#### **3.1. Estudiantes que cursen estudios en la Universidad de Cantabria con modalidad de matrícula parcial**

- 1) Los estudiantes que inicien estudios de Máster en la U.C. y deseen realizar la modalidad de matrícula parcial deberán presentar solicitud en el Centro responsable de la titulación solicitando la modalidad de matrícula parcial.
- 2) Los estudiantes que continúen los mismos estudios en la UC y deseen acogerse a la modalidad de matrícula 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 parcial.
- 6) El Centro responsable informará al Servicio de Gestión Académica de las matrículas adaptadas al régimen de dedicación parcial.

#### **3.2. Matrícula provisional para estudiantes de nuevo ingreso**

Podrá realizarse una matrícula provisional cuando un estudiante que ha sido admitido en un Máster 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.

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.

La matrícula provisional será efectiva hasta la fecha que anualmente determine la Universidad, en cuyo momento, si no se hubiera formalizado la matrícula definitiva, se procederá a su anulación.

### **3.3. Compensación del pago de la matrícula**

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.

Si la segunda matrícula tuviera un importe inferior, procederá la devolución de la diferencia, debiendo solicitarlo en el centro donde se encuentre matriculado.

### **3.4. Ampliación de matrícula**

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.

### **3.5. 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.

### **3.6. Exenciones o reducciones**

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

1. *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.

2. *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

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

Deberán presentar el impreso de solicitud de beca, así como otra documentación que les sea requerida, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

4. *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.

5. *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.

6. *Violencia de Genero.* 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.

7. *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.

### 3.7. Devoluciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones aplicables, procederá la devolución del importe de la matrícula en los siguientes casos:

- a) Cuando se hubieren efectuado abonos superiores a los de los precios públicos en vigor, por errores materiales o de hecho y los aritméticos en la liquidación.
- b) Si una vez abonado el importe de la matrícula, el interesado obtuviera becas o ayudas al estudio que, según la normativa vigente, impliquen exención de pago de precios públicos por matrícula, o hubieran obtenido reconocimiento de créditos y su importe no se hubiera compensado con el de la ampliación de matrícula, o ésta no se produjera.
- c) Si con posterioridad al abono de la matrícula se certifique hallarse en el momento de realizar aquélla en situación legal o administrativa que conlleve exención de pago.
- d) Cuando por causas no imputables al obligado al pago por servicios académicos universitarios, no se preste dicho servicio.

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.

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.

En el caso de que procediera devolución de precios académicos, si éstos correspondieran a matrícula abonada fraccionadamente, la cuantía de la devolución se deducirá del importe de los pagos pendientes. Cuando el pago se hubiese efectuado en un único abono, si procediese la devolución, ésta se hará efectiva al interesado.

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.

### **3.8. 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.

### **3.9. 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.

## TÍTULO VI: RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

### 1. DEFINICIONES

#### Titulaciones de origen y de destino

Se denominará titulación de origen aquella que se ha cursado previamente y cuyos créditos se proponen para el reconocimiento o transferencia. Se denominará titulación de destino aquella para la que se solicita el reconocimiento o transferencia de los créditos obtenidos en la titulación de origen.

#### Reconocimiento de créditos

Se define el reconocimiento de créditos como la aceptación por la Universidad de Cantabria de los créditos que, habiendo sido obtenidos en las diferentes modalidades formativas recogidas en esta normativa, en la misma u otra universidad, son computados en la titulación de destino a efectos de la obtención de un título oficial, sustituyendo a determinados créditos de dicha titulación.

Tal como se indica en el Real Decreto 1393/2007, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos universitarios sin carácter oficial.

Se establece igualmente que podrá ser objeto de reconocimiento la experiencia laboral y profesional acreditada en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

#### Créditos reconocidos

Se entiende por créditos reconocidos los asignados a las asignaturas cursadas en la titulación de origen y que son computados como reconocidos en la titulación de destino a los efectos de la obtención del título.

Las asignaturas reconocidas en la titulación de destino se considerarán superadas y, por ello, el estudiante no tendrá que cursarlas.



### Transferencia de créditos

Se entiende por transferencia de créditos la inclusión en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

## **2. TIPOS DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN ESTUDIOS DE MÁSTER**

La Universidad de Cantabria podrá reconocer créditos en los estudios oficiales de Máster por los siguientes conceptos:

- a) Estudios oficiales de Máster y Cursos de Doctorado
- b) Estudios universitarios oficiales extranjeros de Máster o Doctorado.
- c) Enseñanzas universitarias no oficiales.
- d) Experiencia laboral o profesional.

Excepcionalmente, se podrán reconocer estudios oficiales de primer y segundo ciclo, con determinadas características especiales, siempre que el título oficial de Máster incluya contenidos y competencias ya cursados en la titulación de primer y segundo ciclo.

Los Centros que deseen realizar este tipo de reconocimientos deberán solicitarlo al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

## **3. CRITERIOS GENERALES DE RECONOCIMIENTO**

El reconocimiento se realizará atendiendo a los siguientes criterios generales:

**Primero:** No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al Trabajo Fin de Máster.

**Segundo:** En ningún caso se podrá hacer un reconocimiento parcial de asignaturas o de las prácticas externas.

**Tercero:** El número de créditos reconocidos en su conjunto por los conceptos correspondientes a enseñanzas universitarias no oficiales y experiencia profesional y laboral, no podrá superar el 15% del total de créditos del plan de estudios de destino, salvo en el caso de que el título oficial haya sido declarado como sustitutivo de un título propio previo.

**Cuarto:** El reconocimiento de créditos se efectuará teniendo en cuenta la adecuación entre los conocimientos asociados a las materias y/o asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios respetándose las siguientes reglas:

**1)** Para el reconocimiento de los créditos correspondientes a las asignaturas del plan de estudios de destino se exigirá que se cumplan simultáneamente las condiciones siguientes:

- El número de créditos cursados, o en su caso de horas de formación recibida, sea, al menos, el 75% del número de créditos u horas de las asignaturas cuyo reconocimiento desee hacerse efectivo con cargo a las asignaturas cursadas.
- Las asignaturas cursadas contengan, al menos, el 75% de los contenidos de las asignaturas a reconocer y dichos contenidos guarden relación con las competencias vinculadas a dichas asignaturas.

**2)** Excepcionalmente podrán ser reconocidos créditos correspondientes a asignaturas cursadas sin necesidad de establecer una correspondencia con asignaturas del plan de destino, para lo cual deberán cumplirse los dos requisitos siguientes:

- Las competencias o contenidos de las asignaturas cursadas deben guardar relación con las competencias de la titulación de destino.
- El plan de estudios de destino debe tener créditos de carácter optativo. En este caso, el número de créditos optativos que deberá cursar el estudiante se verá reducido en la cuantía de los créditos cursados y reconocidos.

**Quinto:** Cuando se produzcan reconocimientos con cargo a asignaturas del plan de destino se deberá garantizar, en cualquier caso, que al finalizar sus estudios el

estudiante tenga superados un número de créditos obligatorios y optativos al menos igual a los establecidos por el plan de estudios para cada tipo de materias.

**Sexto:** La calificación de las asignaturas del plan de estudios de destino objeto de reconocimiento será equivalente a la calificación de las asignaturas que han dado origen a éste.

En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias asignaturas conlleven el reconocimiento de una o varias en la titulación de destino.

#### **4. ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

##### **Comisiones de Posgrado de los Centros**

La Comisión de Posgrado de cada Centro será la responsable de la resolución de las solicitudes.

Para esta resolución, la Comisión podrá recabar los informes y el asesoramiento técnico necesario de los Departamentos o de los profesores del Centro.

Contra las resoluciones de la Comisión cabe formular recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria.

#### **5. MATERIAS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER Y CURSOS DE DOCTORADO**

Podrán reconocerse las materias correspondientes a estudios oficiales de Máster o a cursos de Doctorado en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en la titulación aportada con los correspondientes a los módulos, materias o asignaturas del Plan de Estudios de Máster con las que deberán ser explícitamente identificadas.

Los módulos, materias o asignaturas comunes entre distintos títulos de Máster serán objeto de reconocimiento automático.

## **6. MATERIAS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES EXTRANJEROS DE MÁSTER O DOCTORADO**

### **6.1. Reconocimiento por participación en programas de intercambio**

La Universidad de Cantabria reconocerá los créditos obtenidos en universidades extranjeras cuando el estudiante participe en programas de intercambio, en los términos establecidos en la normativa de gestión académica de programas de intercambio.

### **6.2. Reconocimiento de créditos fuera de programas de intercambio**

Para el reconocimiento de créditos obtenidos en titulaciones extranjeras será requisito indispensable que la titulación de origen tenga carácter oficial en el país de la institución que expide el título y que todas las certificaciones académicas sean expedidas por autoridades competentes para expedir títulos de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas del Estado del que procedan.

Si la titulación de origen está adaptada al esquema del Espacio Europeo de Educación Superior y utiliza el sistema de créditos ECTS, los créditos reconocidos, en su caso, corresponderán a los créditos de las asignaturas de origen.

Si la titulación de origen no hace uso del sistema ECTS, la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos del centro será la encargada de establecer el número de créditos reconocidos a partir de la formación recibida, garantizando que cada crédito reconocido se hace con cargo a unas horas docentes de al menos el 35% del valor del crédito.

## **7. MATERIAS CORRESPONDIENTES A ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS NO OFICIALES**

El artículo 6 del Real Decreto 1393/2007 establece que se podrán reconocer los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de un título propio universitario.

La Comisión de Posgrado del Centro efectuará el reconocimiento de créditos respetando el criterio general tercero establecido en el apartado 3.

Solo podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a títulos de Máster, Experto o con una carga docente equivalente a esos títulos en la Universidad de Cantabria y siempre que el estudiante haya completado la totalidad del título o los equivalentes que les sustituyan en el futuro.

El reconocimiento se hará siempre con cargo a asignaturas y siempre que la formación recibida en el título propio garantice que se cubran y alcancen al menos el 75% de los contenidos y competencias de las asignaturas de la titulación de destino.

## **8. RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

Se podrán reconocer créditos por la experiencia laboral y profesional acreditada, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título y tengan un nivel adecuado al mismo.

El número máximo de créditos reconocibles por esta vía, sumado al posible reconocimiento de créditos por enseñanzas universitarias no oficiales, no podrá superar el 15% de los créditos de la titulación de destino.

Las Comisiones de Posgrado de los distintos centros resolverán los reconocimientos teniendo en cuenta el tipo y duración temporal de la experiencia laboral, y el tipo de instituciones públicas o privadas o empresas en las que se ha desarrollado.

Las citadas comisiones elaborarán anualmente los criterios de reconocimiento que serán aprobados por la Comisión General de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad.

Si el plan de destino incluye prácticas externas como asignaturas optativas u obligatorias, los créditos de estas prácticas podrán ser objeto de reconocimiento a partir de la experiencia laboral o profesional del estudiante. En cualquier caso, para el reconocimiento de las prácticas externas no se considerarán periodos de actividad profesional demostrada inferiores a 50 horas por cada crédito que se reconozca.

También podrá ser utilizada la experiencia profesional para reconocer créditos de formación correspondientes a asignaturas obligatorias u optativas, siempre que el estudiante acredite que ha adquirido como consecuencia de su actividad profesional al menos, el 75% de las competencias de los módulos, materias o asignaturas cuyo reconocimiento quiere obtener, acreditando además una experiencia profesional mínima equivalente a 1 año a jornada laboral completa.

Para el reconocimiento de asignaturas las Comisiones de Posgrado los centros podrán exigir la realización al estudiante de una prueba de verificación de su nivel de competencias o de una entrevista personal.

## **9. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

El artículo 6.6 del Real Decreto 1393/2007 establece que la transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

La transferencia se realizará consignando el literal, el número de créditos y la calificación original de las asignaturas aportadas por el estudiante.

## **10. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**

### **Inicio del procedimiento**

Los estudiantes podrán solicitar reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas de Máster para las que hayan formalizado matrícula.

El plazo de presentación y resolución de solicitudes será aprobado por la Comisión de Ordenación Académica para cada Curso Académico.

Las solicitudes, en modelo normalizado, se presentarán en las Secretarías de los Centros Universitarios.

### **Documentación requerida**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- *Para solicitar el reconocimiento o transferencia de créditos correspondiente de estudios universitarios oficiales o propios cursados en centros universitarios sujetos a la normativa española:*

- Fotocopia cotejada o compulsada del certificado académico personal de los estudios realizados.
- Fotocopia cotejada o compulsada de la guía docente o programa de cada asignatura de la que se solicita el reconocimiento de crédito con indicación de las competencias y los conocimientos adquiridos, los contenidos desarrollados, las actividades realizadas y su extensión en créditos u horas, sellado por el Centro correspondiente.

No será necesario presentar esta documentación si los estudios origen del reconocimiento se han cursado en la Universidad de Cantabria.

- *Para estudios universitarios cursados en centros extranjeros*

- Fotocopia cotejada o compulsada del certificado académico personal de los estudios realizados, en la que consten las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas, la carga lectiva en horas o en créditos, los años académicos en los que se realizaron y el sistema de calificación en que se ha expedido la certificación académica, con indicación expresa de la nota mínima y máxima de dicho sistema.
- Fotocopia cotejada o compulsada del programa de las asignaturas cursadas y superadas de las que solicita el reconocimiento de créditos, con indicación de las competencias y los conocimientos adquiridos, los contenidos desarrollados, las actividades realizadas y su extensión en créditos u horas, sellado por el Centro correspondiente

- Fotocopia cotejada o compulsada del Plan de Estudios sellado por el Centro correspondiente

En caso de que la documentación sea expedida en un país extranjero deberá presentarse debidamente legalizada y traducida al español por traductor jurado, de acuerdo con la legislación del Ministerio de Educación.

- *Para la experiencia laboral o profesional*

- Curriculum vitae
- Vida laboral de la Seguridad Social
- Informe o certificación de la empresa o institución pública o privada en las que ha prestado servicios, indicando las funciones y tareas desarrolladas y el tiempo de desempeño
- Memoria del solicitante indicando las destrezas y competencias que a su juicio han sido logradas a través de la labor profesional desarrollada.

### **Resolución de las solicitudes**

Las solicitudes se resolverán en los plazos establecidos en el calendario aprobado por la Comisión de Ordenación Académica.

La resolución de reconocimiento de créditos por estudios oficiales contendrá:

- Relación de asignaturas reconocidas en el plan de estudios de destino, con indicación de la calificación y convocatoria en que se efectúa el reconocimiento
- Relación de asignaturas superadas en el plan de estudios de origen reconocidas y transferidas al expediente del estudiante. Las asignaturas figurarán con la universidad donde fueron cursadas, la denominación, tipo, número de créditos, curso académico, convocatoria y calificación.

En el caso de reconocimiento de créditos por estudios oficiales finalizados, estudios no oficiales o titulaciones universitarias oficiales extranjeras fuera de programas de intercambio, la resolución de reconocimiento de créditos contendrá:

- Denominación de la titulación de origen aportada por el alumno y la relación de asignaturas que le son reconocidas en los estudios de destino.



Para el reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional la resolución de reconocimiento de créditos contendrá:

- Descripción de la experiencia laboral o profesional acreditada y la relación de asignaturas que le son reconocidas en los estudios de destino.

Las resoluciones se comunicarán a los interesados. Contra las mismas, que no ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Tras la resolución de reconocimiento, el estudiante tendrá la posibilidad de realizar ajustes en su matrícula.

## **11. INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE**

El artículo 6.7 del Real Decreto 1393/2007 indica que todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

En el expediente académico se establecerá una separación tipográfica clara entre los créditos que puedan ser usados para la obtención del título de Máster correspondiente y aquellas otras asignaturas transferidas que no conduzcan a un título oficial.

La incorporación al expediente académico se realizará de la siguiente forma:

### **11.1 Reconocimiento de créditos**

- a) Formación obligatoria y optativa obtenida en estudios Máster, Doctorado o primer y segundo ciclo en estudios oficiales españoles no finalizados.

Relación de asignaturas reconocidas en el plan de estudios de destino, con indicación de la calificación y convocatoria en que se efectúa el reconocimiento.

Las asignaturas de formación básica, obligatoria u optativa cursadas en otra titulación o universidad cuyos créditos sean reconocidos o transferidos, pasarán a consignarse en el expediente del estudiante con la denominación, la universidad, el número de créditos, la calificación, el curso académico y la convocatoria en que fueron superadas.

#### b) Formación en estudios oficiales extranjeros fuera de programas de intercambio

En el expediente figurarán las asignaturas que le son reconocidas en el plan de estudios de destino, indicando la titulación oficial y universidad de los estudios de origen.

#### c) Reconocimiento de créditos por estudios propios

En el expediente figurará la denominación del título propio, así como las asignaturas que le son reconocidas en el plan de estudios de destino.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

#### d) Reconocimiento por la actividad laboral o profesional

En el expediente figurará la actividad laboral o profesional realizada, así como las asignaturas que le son reconocidas en el plan de estudios de destino.

El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

### 11.2 Transferencia de créditos

En los procesos de transferencia de créditos, estos se anotarán en el expediente académico del estudiante con la denominación, la tipología, el número de créditos y convocatorias y la calificación obtenida en el expediente de origen, y, en su caso, indicando la Universidad y los estudios en los que se cursó.

### **11.3 Calificación media final del expediente**

El cálculo de la nota media final del expediente se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.3 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias oficiales. Para el cálculo de la media se computarán las asignaturas reconocidas del plan de estudios de destino con la calificación obtenida y no se computarán los créditos reconocidos por estudios propios, experiencia laboral o profesional, actividades universitarias, los créditos transferidos ni los reconocimientos que no tengan calificación en el expediente.

### **11.4 Precios por servicios académicos**

Los créditos reconocidos se incorporarán al expediente del estudiante una vez que se hayan abonados los precios públicos que establezca para el reconocimiento de créditos la Orden de la Consejería de Educación por la que se fijan los precios a satisfacer por la prestación de servicios y actividades académicas en el curso académico.

## TÍTULO VII: PLAN DOCENTE ANUAL

**Título derogado.** *La normativa en vigor en relación a la elaboración del plan docente anual es la establecida en el Procedimiento para Adscripción de Asignaturas y Asignación de Profesorado en los Planes de Estudio Oficiales aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de julio de 2013, modificado por acuerdo de C. G. de 18 de marzo de 2014.*

### 1. PROGRAMACIÓN DE ENSEÑANZAS

Se considera que la propuesta de estudios oficiales de Máster contenida en la Memoria Justificativa aprobada por el Consejo de Gobierno (y que ha servido de base para el informe favorable para la implantación de los estudios por parte del Consejo Social y para la autorización de la implantación de los mismos por el Gobierno Regional), constituye un plan de estudios y, por lo tanto, sólo podrá ser modificado de acuerdo con las condiciones que se establezcan.

### 2. OFERTA DE ASIGNATURAS IMPARTIDAS POR LA UC

1. Asignaturas impartidas por profesorado de la UC.

Se seguirá el procedimiento general de elaboración del Plan Docente.

2. Asignaturas en la que participe profesorado de otras universidades.

Para elaborar la documentación del Plan Docente la Comisión Académica de Posgrado del Centro deberá comunicar al Departamento responsable de la asignatura los siguientes datos del profesorado de otras universidades: NIF, apellidos y nombre, Universidad.

### 3. OFERTA DE ASIGNATURAS IMPARTIDAS POR OTRAS UNIVERSIDADES

- 1) Asignaturas que se ofertan para estudiantes UC en las que no participa profesorado de la UC.

La Comisión Académica de Posgrado del Centro comunicará al centro responsable en la UC la relación de asignaturas que se encuentra en esta situación indicando la Universidad que las impartirá y el/la profesor/a responsable de las mismas.

- 2) Asignaturas que se ofertan para estudiantes UC en las que participa profesorado de la UC.

El Departamento al que pertenezca el profesor de la UC remitirá al centro la ficha de Plan Docente en la que se indicará los créditos asignados al profesorado de la UC y la universidad y el/la profesor/a responsable de la asignatura.

- 3) Asignaturas con Profesorado UC que no se ofertan para estudiantes UC.

La Universidad responsable de la asignatura remitirá a la Comisión Académica de Posgrado del Centro de la UC la relación de profesores de la UC que han participado en la asignatura con la distribución de los créditos impartidos. Una vez revisada la Comisión Académica remitirá la información al centro.

#### **4. ENCARGO DOCENTE**

1. Los Centros de la Universidad de Cantabria responsables de títulos oficiales de Máster Universitario adscribirán la docencia de sus asignaturas a Departamentos Universitarios, y podrán adscribirla también a los Institutos Universitarios de Investigación de acuerdo con lo establecido en esta normativa.
2. Los responsables de las asignaturas serán profesores de la UC con vinculación permanente, salvo en los casos detallados en los artículos anteriores de esta normativa. El resto de personal de la UC podrá colaborar en las tareas docentes del mismo modo que en los estudios de grado venía docendi.
3. Además podrán colaborar en las labores docentes profesionales externos, pero nunca podrán participar en actividades de dirección, seguimiento y evaluación. Estos profesionales externos no recibirán el reconocimiento previsto para los profesores de la UC.
4. En el Plan docente anual, los Centros remitirán al VOA toda la información relativa a la docencia de las asignaturas y a los criterios específicos de admisión de acuerdo con los siguientes apartados.

## **5. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN COMO PROFESORES RESPONSABLES DE PROFESORES DE OTRAS UNIVERSIDADES QUE PARTICIPEN EN TÍTULOS DE MÁSTER INTERUNIVERSITARIOS**

Los centros universitarios responsables de títulos oficiales de Máster Interuniversitario podrán solicitar a la COA, una vez finalizado el período de matrícula, autorización para que profesores de otras universidades se responsabilicen de asignaturas de los citados programas que se impartan en la UC.

Para ello remitirán al VOA una relación por programa, ordenada por títulos, en la que indicarán las asignaturas, el número de créditos y los datos del profesor (apellidos y nombre, N.I.F., categoría profesional, área de conocimiento, departamento/instituto y universidad).

La COA analizará las propuestas presentadas por los centros y una vez autorizadas los profesores estarán facultados para asumir las obligaciones correspondientes a los profesores responsables de las asignaturas en la UC. El sistema de calificación y el procedimiento de reclamaciones deberán atenerse a la normativa propia de la Universidad de Cantabria.

No será necesario seguir este procedimiento cuando los profesores de otras universidades únicamente participen en la docencia de las asignaturas

## **6. DOCENCIA DE PERSONAL DE LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA EN LOS TÍTULOS OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO.**

EL Artículo 97.2 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria establece que toda asignatura deberá tener asignado un profesor responsable propuesto por el Consejo de Departamento al que esté adscrita dicha docencia y aprobado por la Junta de Centro correspondiente. La adscripción de asignaturas a los Departamentos la realizan los Centros responsables de las titulaciones.

Por otra parte, el artículo 70 b) de los Estatutos establece que es una función de los Institutos Universitarios de Investigación la participación en la docencia de estudios oficiales de Grado, Máster y Doctorado, de acuerdo con la normativa de la Universidad.

La configuración actual del sistema universitario emanada del RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, con los tres niveles de Grado, Máster y Doctorado impone una adecuación de la normativa en cuanto a la posibilidad de participación de los Institutos Universitarios de Investigación en los títulos oficiales de Máster.

### **6.1. Encargo docente**

Los Centros de la Universidad de Cantabria responsables de títulos oficiales de Máster Universitario adscribirán la docencia de sus asignaturas a Departamentos Universitarios, y podrán adscribirla también a los Institutos Universitarios de Investigación, cuando éstos hayan suscrito un acuerdo en tal sentido con el Centro responsable de la titulación.

Este acuerdo, deberá ser informado favorablemente por la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad de Cantabria.

Una vez asignada por el Centro a los Institutos la docencia de asignaturas de sus estudios de Máster Oficial, éstos prepararán su propuesta de Plan Docente de modo análogo al que realizan los Departamentos, indicando, entre otros aspectos, los profesores que impartirán las asignaturas, el profesor responsable de cada una de ellas, los contenidos detallados de las mismas y cuantos extremos estén previstos en la normativa de la UC. Dicha propuesta será elevada al Centro para su aprobación, si procede, y formará parte del Plan Docente anual del Centro.

### **6.2. Participación en la docencia de personal de plantilla de los Institutos Universitarios de Investigación**

El personal de los Institutos Universitarios de Investigación que sea personal de plantilla de un Organismo Público de Investigación (OPI) gozará de venia docendi permanente para la impartición de docencia en los Másteres Oficiales. El resto del personal deberá solicitar la venia docendi cada curso académico, ajustándose a la normativa de la Universidad de Cantabria al respecto.

Los investigadores que, de acuerdo con el procedimiento establecido, impartan docencia en las asignaturas de Másteres oficiales tendrán, ante el Centro responsable del Plan de Estudios, la misma condición que el profesorado de la UC vinculado a los Departamentos, y deberán ajustarse a las disposiciones que regulen actividad docente, tanto las propias del Centro como las generales de la Universidad de Cantabria.

## **7. VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO**

1. Se reconocerá la carga docente correspondiente al conjunto de actividades presenciales definidas como clases teóricas y clases prácticas multiplicando el número de horas de cada actividad por el número de grupos establecido en cada una de ellas.

A estos efectos, se considerarán grupos de entre 30 y 40 estudiantes para las clases teóricas y de entre 20 y 30 estudiantes para las clases prácticas. Existirá la posibilidad de organizar clases prácticas en tamaños mayores contando con la presencia de dos profesores en el aula para atender a los estudiantes.

Cada titulación, en función de sus recursos, infraestructuras y personal, fijará el tamaño de referencia de los grupos para las dos modalidades de clase, y siempre dentro de las horquillas anteriores. Cuando el tamaño real del grupo supere, durante dos cursos académicos consecutivos, en un 50% el número anteriormente establecido por el centro como referencia del tamaño de grupo, el centro iniciará actuaciones para corregir ese desequilibrio mediante la creación de un nuevo grupo.

2. A la cantidad anterior se añadirá, para valorar el sistema de evaluación continua, un número de horas obtenido aplicando un porcentaje, por cada 20 estudiantes matriculados o fracción, del 10% sobre el resto de actividades presenciales y no presenciales.

3. En aquellas materias/asignaturas con menos de cinco estudiantes matriculados sólo se contabilizará la carga docente como créditos profesor.



4. Los trabajos fin de Máster incluidos en la estructura curricular de los estudios se computarán por trabajo efectivamente dirigido a razón de una hora por crédito ECTS, hasta un máximo de 15 horas por trabajo (1,5 créditos UC).
5. Las tutorías correspondientes a las prácticas de los estudiantes en empresas o instituciones se computarán a razón de 0,2 horas por crédito ECTS y estudiante tutelado, hasta un máximo de 3 horas de trabajo por práctica dirigida (0,3 créditos UC). El número máximo de estudiantes que podrá tutelar cada profesor es de 12 por curso académico. Las prácticas clínicas serán objeto de análisis específico.

## **8. HORARIOS**

Los horarios y locales (aulas, laboratorios, etc.) de impartición de las asignaturas de los Másteres Oficiales deben ser públicos. Deben estar accesibles en la web del Centro responsable, con anterioridad al comienzo del curso.

Salvo causa justificada la docencia debe ser impartida en el Centro responsable de la titulación o donde éste establezca. La dirección del Centro hará seguimiento de la actividad docente de igual modo que en los estudios de grado.

## TÍTULO VIII: CALIFICACIONES, ACTAS Y CERTIFICADOS

### 1. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

1. Independientemente de que los títulos de Máster Oficial puedan estar organizados en módulos, se calificará de forma independiente cada una de las materias o asignaturas que los componen.

2. El sistema de calificación en los estudios oficiales de Máster se regirá por lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional:

a) Los resultados obtenidos por el estudiante en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

- 0-4,9: Suspenso (SS)
- 5,0-6,9: Aprobado (AP)
- 7,0-8,9: Notable (NT)
- 9,0-10: Sobresaliente (SB)

b) Las asignaturas convalidadas o reconocidas conservarán la calificación de la asignatura de origen. En el caso de que una asignatura sea convalidada por varias asignaturas de los estudios de origen la calificación se obtendrá de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º de este epígrafe.

c) La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor». Para el cálculo del número máximo de matrículas de honor se redondeará al entero inmediatamente superior. No se aplicará esta limitación en la calificación de los trabajos fin de Máster.

3. Tanto las calificaciones numéricas como las alfabéticas que se deriven de ellas pasarán a formar parte del expediente académico de cada estudiante y se incluirán en las correspondientes certificaciones académicas.

4. La media del expediente académico de cada estudiante será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el estudiante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el estudiante.

## **2. CONVOCATORIAS Y PERÍODOS DE CALIFICACIÓN**

1. De acuerdo con el sistema de evaluación continua, en los estudios oficiales de Máster sólo existirá una convocatoria que estará abierta a lo largo de todo el curso académico.

2. Los profesores responsables de las asignaturas podrán calificar a los estudiantes a lo largo del curso en función de su progreso académico y expedir las correspondientes actas parciales definitivas en las que se recogerán los estudiantes que se califiquen en cada momento.

3. El período de introducción de calificaciones finalizará en el mes de septiembre de acuerdo con el calendario que apruebe para cada curso el Consejo de Gobierno. No obstante, las prácticas y los trabajos fin de Máster podrán ser calificados hasta el último día hábil del mes de octubre.

## **3. INTRODUCCIÓN DE CALIFICACIONES**

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

- a) Introducción directa por los profesores responsables a través del “Campus Virtual”.
- b) Introducción por los Centros en el sistema informático de Gestión Académica.

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

## **4. SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS RESTANTES ASIGNATURAS DE MÁSTER**

### **4.1 Responsabilidad**

La responsabilidad de la calificación recae en el profesor responsable de la asignatura y en ningún caso puede ser asumida por otra instancia (coordinador del Máster, Comisión del mismo, etc.). Así lo establece el artículo 36 del Reglamento de los procesos de evaluación de la Universidad de Cantabria, cuando afirma: *La calificación de las pruebas se realizará por los profesores señalados en el plan docente anual de cada asignatura, siendo competencia del profesor responsable la calificación final de la asignatura.*

### **4.2 Comunicación a los estudiantes**

Se debe producir de modo directo entre el profesor y los estudiantes, del mismo caso que en las asignaturas de grado, sin que medie ninguna otra instancia. Los procedimientos son los contemplados en el vigente Reglamento de los procesos de evaluación de la Universidad de Cantabria, que en su artículo 41 establece:

*1. La calificación final asignada al estudiante en la asignatura se le comunicará una vez finalizado el periodo de exámenes del cuatrimestre mediante su publicación en los tablones habilitados al efecto en los centros y mediante medios telemáticos.*

*2. En el caso de estudios de Máster, los profesores responsables de las asignaturas podrán calificar a los estudiantes a lo largo del curso en función de su progreso académico y expedir las correspondientes actas parciales definitivas en las que se recogerán los estudiantes que se califiquen en cada momento. La comunicación de la calificación al estudiante se realizará con anterioridad a la expedición del acta, con objeto de que el estudiante pueda ejercer su derecho a la revisión de la misma.*

*3. Las calificaciones finales deberán hacerse públicas en los plazos que anualmente fije la Universidad.*

### **4.3 Plazos**

La defensa del Trabajo Fin de Máster sólo puede realizarse cuando el estudiante haya superado todas las asignaturas del Máster. Por ello se ha de calificar al estudiante

en cuanto se tenga su calificación definitiva. El vigente sistema de calificación de las asignaturas de Máster permite ir cerrando actas parciales de modo individualizado para cada estudiante.

Desde el Servicio de Gestión Académica se enviará un recordatorio en los meses de febrero y junio (coincidente con los periodos de calificación y cierre de actas de las asignaturas de grado).

Se fija el día lectivo anterior al 15 de septiembre como fecha tope para validar las actas de todos los estudiantes de la asignatura.

## **5. REVISIÓN DE EXÁMENES Y RECLAMACIONES**

1. Antes de elevar a definitivas las calificaciones correspondientes el profesor responsable de la asignatura deberá publicar y comunicar electrónicamente a través del Campus Virtual las calificaciones provisionales a los estudiantes a efectos de que pueda solicitar la revisión de los ejercicios o trabajos que hayan servido de base para la evaluación.
2. La revisión de los elementos de evaluación y su posterior reclamación ante la Junta de Centro se regirán por lo establecido en el Reglamento de Exámenes o Evaluaciones de la Universidad de Cantabria.
3. Asimismo, el citado reglamento será de aplicación supletoria en todo lo no previsto en esta normativa.

## **6. MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES**

Una vez elevadas a definitivas las calificaciones únicamente podrán modificarse de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Si, una vez que las calificaciones han sido elevadas a definitivas, se detecta un error en las mismas, el profesor responsable de la asignatura deberá solicitar a la Dirección del Centro correspondiente su modificación.
2. El Director del Centro resolverá la solicitud y la remitirá a la Administración del Centro para que se proceda a la modificación solicitada.

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

## **7. CALIFICACIONES FUERA DE PLAZO**

1. Una vez transcurrido el plazo de introducción de calificaciones, el sistema informático quedará cerrado. Los profesores que no hayan introducido o comunicado sus calificaciones dentro de los plazos establecidos, deberán solicitar al Vicerrectorado de Ordenación Académica autorización para su introducción en el sistema, indicando las causas que han motivado el incumplimiento de los plazos establecidos.

2. El Vicerrectorado de Ordenación Académica autorizará la introducción de las calificaciones.

3. Una vez introducidas las calificaciones, el procedimiento de modificación se ajustará a lo previsto en el apartado anterior.

## **8. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE CALIFICACIONES**

1. La publicación de las calificaciones se ajustará a las disposiciones que sobre publicación de actos administrativos establece la Ley Orgánica 3/2018, de 8 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los estudiantes podrán consultar a través del Campus Virtual las calificaciones de las asignaturas en que se hayan matriculado.

2. Las calificaciones obtenidas a través de estos sistemas tendrán únicamente valor informativo y carecerán de validez administrativa.

## **9. ACTAS**

1. Cada asignatura, independientemente que pertenezca a uno o varios planes de estudio, tendrá una única acta final en la que aparecerán todos los estudiantes matriculados en la misma, identificados con su nombre y dos apellidos (abreviados, si es preciso) y con el número de D.N.I.

2. No obstante, los profesores podrán expedir actas parciales en las que se incluyan los estudiantes que han superado la asignatura en un determinado momento del curso académico. Estas actas parciales se considerarán definitivas para los estudiantes incluidos en las mismas.

3. Una vez cerrado el proceso de calificación en el mes de septiembre, los centros expedirán el acta final en la que se incluirán todos los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura.

4. El acta contendrá todos los estudiantes que hayan formalizado matrícula en cada asignatura, tanto los estudiantes del plan de estudios en el que se imparte la asignatura como los indicados a continuación, que aparecerán diferenciados por un sistema de claves:

- a) Estudiantes de otros planes de estudios.
- b) Estudiantes de la Universidad de Cantabria que se encuentran temporalmente en otra Universidad como consecuencia de un programa de intercambio.
- c) Estudiantes de otra Universidad que cursan la asignatura en aplicación de un programa de intercambio.

5. Los profesores firmarán las actas de las asignaturas de las que sean responsables. Cualquier modificación posterior al acta deberá hacerse constar en una diligencia a la propia acta. Las actas serán custodiadas en los Centros.

6. Una vez generadas las actas correspondientes los centros deberán remitir certificación sobre los estudiantes indicados en el apartado 4º al centro al que figuren adscritos o, en su caso, a la Oficina de Relaciones Internacionales. Los centros que reciban estas certificaciones las incorporarán a los expedientes de los estudiantes afectados.

## **10. CERTIFICADOS**

### **1. Tipos de Certificados**

El Vicerrectorado de Ordenación Académica aprobará los modelos de certificados que se expedirán a los estudiantes que cursen los estudios oficiales de Máster.

Los tipos de certificados que se expiden son los siguientes:

- a) Certificado de matrícula
- b) Certificación Académica Personal
- c) Certificación Académica Oficial

## 2. Precios a abonar por expedición de certificados

2.1 El importe a abonar por la expedición de los certificados será el que se establezca en la Orden de precios públicos de cada año, aunque no tengan la consideración de certificación académica.

### 2.2 Se exceptúa de este abono los siguientes certificados:

- a) Para la renovación del título de Familia Numerosa
- b) Para la utilización del Seguro Escolar
- c) Cualquier certificación solicitada por una autoridad judicial
- d) Certificaciones expedidas para solicitar alguna beca convocada por la Universidad o por el Ministerio de Educación.
- e) Certificaciones de matrícula expedidas para solicitar exención o reducción de pago en alguna actividad académica o científica

## 3. Expedición de certificaciones académicas

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

## 4. Copia del expediente académico

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

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



## **TÍTULO IX: RÉGIMEN DE PERMANENCIA**

El artículo 46.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades señala que corresponde al Consejo Social de la Universidad de Cantabria aprobar el régimen de permanencia en los estudios oficiales. Por ello, se aplicarán los acuerdos de este órgano colegiado, a la permanencia de los estudiantes en los estudios oficiales de Máster Universitario

## **TÍTULO X: EXPEDICIÓN DEL TÍTULO Y SUPLEMENTO EUROPEO**

Los estudiantes que hayan superado los créditos establecidos en el Plan de Estudios, incluidos los créditos reconocidos, tendrán derecho a la expedición del título oficial de Máster Universitario.

Para la expedición del título, el estudiante deberá solicitarlo en el Centro responsable de la impartición del título abonando los precios públicos que fije anualmente el Decreto de precios públicos por servicios universitarios. Si el estudiante cuenta con alguna exención deberá justificarlo documentalmente.

El Centro emitirá la Certificación Supletoria del título de Máster que acredita la condición de titulado del estudiante.

La Universidad expedirá, de oficio, el Suplemento Europeo al Título de acuerdo con la legislación vigente en el momento de solicitar la expedición del título.

## **TÍTULO XI: SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

Se aplicará a los estudios oficiales de Máster Universitarios el Sistema de Garantía de la Calidad que apruebe la Universidad de Cantabria para sus titulaciones, así como las normativas vigentes sobre este tema en cada momento.

## **TÍTULO XII: PROPUESTA DE NUEVOS PLANES DE ESTUDIO DE MÁSTER**

Las iniciativas de impartición de nuevos de estudios oficiales de Máster, antes de ser analizadas por la Comisión de Ordenación Académica, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Serán elaboradas por los Centros, como órganos responsables del desarrollo de estos estudios, a iniciativa propia o de los Departamentos, Institutos o grupos docentes o de investigación, y presentadas ante la Comisión de Ordenación Académica de acuerdo con el modelo de “Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales” vigente en ese momento.
  
- b) La Presidenta de la Comisión de Ordenación Académica informará a los Centros, Departamentos o Institutos de las propuestas recibidas, para que, si lo estiman oportuno, emitan el correspondiente informe y lo remitan a la citada Comisión.

La Comisión de Ordenación Académica analizará las propuestas y los informes presentados, acordando, en su caso, elevarlas al Consejo de Gobierno. Una vez aprobadas las propuestas por el Consejo de Gobierno se remitirán al Consejo Social, a fin de que emita el informe preceptivo, previo a la aprobación de los estudios por el Gobierno de Cantabria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 1393/2007, una vez aprobados los planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales, deberán ser verificados por el Consejo de Universidades, de acuerdo con las normas establecidas en el Capítulo VI del citado Real Decreto 1393/2007.

La Universidad de Cantabria establecerá las directrices y calendario para la presentación de propuestas de nuevos estudios oficiales de Máster Universitario.

## TÍTULO XIII: PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

### 1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El objeto de esta normativa es regular el sistema de prácticas académicas externas de los estudiantes de Máster de la Universidad de Cantabria, al amparo del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (BOE: 30 de julio de 2014) y de las Memorias Verificadas de cada título oficial.

Cada Centro elaborará su propio Reglamento de Prácticas Externas, dentro del marco establecido en el Real Decreto 592/2014, en la presente normativa y en sus respectivas Memorias de los títulos oficiales de Máster.

Tanto la Ley Orgánica de Universidades como su desarrollo en el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre han puesto un especial énfasis en la realización de prácticas externas por los estudiantes universitarios. Este énfasis se pone también de manifiesto mediante el desarrollo del Estatuto del Estudiante Universitario aprobado por RD 1791/2010, en así como por el citado Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. La presente normativa, y las específicas que desarrollen los Centros se atenderán a los referidos Reales Decretos.

### 2. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Se consideran prácticas académicas externas a aquellas actividades de naturaleza formativa realizadas por los estudiantes universitarios dentro de los estudios oficiales de Máster y supervisadas por las Universidades, que se realicen en empresas, instituciones y entidades públicas o privadas en el ámbito nacional o internacional, incluyendo la propia Universidad de Cantabria.

Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios pudiendo ser obligatorias u optativas.

Las prácticas extracurriculares, son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, no forman parte del correspondiente plan de estudios. No obstante serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título.

La realización de las prácticas no supondrá, en ningún caso, relación laboral ni contractual, entre el estudiante y la entidad correspondiente.

El objetivo fundamental será la adquisición de un conjunto de competencias técnicas, metodológicas y personales, que contribuyan y faciliten al estudiante la adquisición de una formación integral y una experiencia práctica que favorezca su integración en el mundo laboral.

### **3. PERIODOS, DURACIÓN Y HORARIOS**

Las prácticas curriculares tendrán la duración que establezca cada plan de estudios tal y como se recoge en la Memoria de Verificación del título.

La duración de las prácticas externas extracurriculares será preferentemente no superior al cincuenta por ciento del curso académico, es decir, 30 créditos ECTS (720 horas) no pudiendo exceder de 6 meses.

El límite máximo de realización de prácticas académicas externas por estudiante, en una misma empresa/institución, será el indicado en el párrafo anterior (sumadas las que pudiese realizar tanto si son curriculares como extracurriculares). Este límite se considerará para el conjunto de su vida académica en la titulación que cursa. Podrá ser ampliado en el supuesto de que las prácticas que esté realizando el estudiante contribuyan a la realización de su trabajo fin de máster y todas las partes justifiquen la necesidad de ampliar el periodo de prácticas que en ningún caso superará el 75 % del curso académico.

Excepcionalmente podrá generarse una nueva práctica, con la duración máxima establecida en esta normativa, en un curso académico distinto, en la misma empresa o entidad diferente perteneciente a un mismo grupo empresarial, en el caso de que

el alumno iniciara un nuevo proyecto formativo tutelado por un nuevo tutor profesional. Esta situación solo podrá darse una única vez.

Se procurará que los horarios de las prácticas sean compatibles con la actividad académica desarrollada por el estudiante en la universidad. Los permisos concedidos por parte de la empresa para compatibilizar la actividad académica no requerirán recuperación horaria por parte del estudiante.

#### **4. DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE ACCESO**

Podrán realizar prácticas académicas externas:

- a) Los estudiantes matriculados en cualquier titulación oficial de Máster de la Universidad de Cantabria.
- b) Los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentren cursando estudios oficiales de Máster de la Universidad de Cantabria.

No podrán realizar prácticas externas los estudiantes que hayan superado los créditos necesarios para la obtención del título, estudiantes egresados, al haber finalizado su periodo de formación.

Los estudiantes que renuncien a cualquier modalidad de prácticas, hasta en dos ocasiones en un mismo curso académico, no podrán participar en nuevas convocatorias ni iniciar una nueva práctica durante ese curso académico.

Para poder realizar prácticas académicas externas se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Para las prácticas curriculares, los estudiantes deberán estar matriculados en la asignatura del correspondiente plan de estudios vinculada a dichas prácticas.
- b) Para las prácticas extracurriculares será necesario que los estudiantes estén matriculados, en cualquier titulación oficial de Máster de la Universidad de Cantabria.

Se recomienda que las prácticas académicas externas se realicen preferentemente en la segunda parte del plan de estudios, con la finalidad de mejorar la aplicación de las capacidades adquiridas por los estudiantes y de facilitar su inserción laboral.

## **5. CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA**

Todas las prácticas externas requerirán la firma de un convenio previo de Cooperación Educativa entre la empresa/institución y la Universidad de Cantabria, según modelo oficial aprobado por la Universidad de Cantabria, el cual será gestionado a través del Centro de Orientación e Información de Empleo de la Universidad de Cantabria.

Los convenios establecerán el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora, la Universidad de Cantabria y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculadas a esta última, e incluirán en sus estipulaciones básicas o en los anexos los aspectos señalados en el artículo 7.2 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.

## **6. PROYECTO FORMATIVO**

La concreción acerca de la realización de cada práctica académica externa se llevará a cabo a través de la elaboración de un Proyecto Formativo que, de acuerdo con el Convenio de Cooperación Educativa, tendrá que seguir cada estudiante, con los objetivos y actividades a desarrollar para la adquisición de las competencias que se reflejan en la Memoria de Verificación del plan de estudios del Máster en que se encuentre matriculado.

El Convenio de Cooperación Educativa recogerá los permisos y, a ser posible, la compatibilidad con los estudios y con la representación estudiantil, la posible rescisión anticipada por incumplimiento de alguna de las tres partes, la protección de los datos personales, los posibles conflictos, la propiedad intelectual, el secreto empresarial y cuantos aspectos se estimen necesarios para el mejor desarrollo de las prácticas.



El proyecto formativo de cada estudiante se recogerá en un Anexo al Convenio de Cooperación Educativa donde también se incluirán los aspectos relativos a: tipo de práctica, jornada laboral del estudiante, fechas de realización, tutor de la entidad y tutor académico, posible bolsa o ayuda de estudios y la forma de pago.

## **7. RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS Y TUTORÍA**

1. Durante todo el periodo de realización de las prácticas el estudiante tendrá asignado un tutor académico y un tutor profesional. Los Centros arbitrarán los mecanismos adecuados para la asignación de los tutores académicos.
2. El tutor académico deberá ser profesor del Centro responsable de la titulación, siendo preferible que sea profesor de la misma.
3. El tutor profesional será una persona vinculada a la entidad colaboradora y designado por ésta, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. No podrá coincidir con la persona que desempeñe las funciones de tutor académico de la universidad.
4. El coordinador del programa de prácticas externas será miembro del equipo de Dirección o uno de los profesores designados entre los que imparten docencia en el Centro. Se encargará de todo lo que afecte a la parte académica, de la organización, coordinación y gestión del programa de prácticas externas del título. De la gestión administrativa y su procedimiento se ocupará el Centro de Orientación e Información de Empleo de la Universidad de Cantabria en coordinación con el responsable del programa de prácticas académicas externas del título.

## **8. INFORME FINAL Y MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS CURRICULARES**

El tutor profesional realizará y remitirá al tutor académico de la Universidad un Informe Final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas realizadas por el estudiante y en el cual podrá valorar los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo:

- a) Capacidad técnica.
- b) Capacidad de aprendizaje.
- c) Administración de trabajos.
- d) Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
- e) Sentido de la responsabilidad.
- f) Facilidad de adaptación.
- g) Creatividad e iniciativa.
- h) Implicación personal.
- i) Motivación.
- j) Receptividad a las críticas.
- k) Puntualidad.
- l) Relaciones con su entorno laboral.
- m) Capacidad de trabajo en equipo.
- n) Aquellos otros aspectos que se establezcan en el proyecto educativo.

Cuando así se establezca en el convenio, una vez transcurrida la mitad del periodo de duración de las prácticas, el tutor profesional podrá elaborar un informe intermedio de seguimiento.

Asimismo, el estudiante elaborará y hará entrega al tutor académico de la Universidad de una memoria final, a la conclusión de las prácticas, en la que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

El Centro podrá establecer la necesidad de que el estudiante elabore y haga entrega al tutor académico de la Universidad de un informe intermedio, preferentemente una vez transcurrida la mitad del periodo de duración de las prácticas, que recoja la valoración del desarrollo del proyecto formativo.

## **9. INFORME FINAL DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES**

Al término de cada práctica académica externa extracurricular la entidad colaboradora emitirá un informe nominal para el alumno con indicación de al menos los siguientes aspectos:

- a) Datos del estudiante
- b) Datos de la entidad
- c) Duración y fechas de realización de la práctica
- d) Actividades realizadas y en su caso rendimiento

Este informe le servirá al estudiante para solicitar el reconociendo de las prácticas en el Suplemento Europeo al Título.

## **10. EVALUACIÓN, ACTAS DE CALIFICACIONES Y CERTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

La evaluación y calificación de las prácticas curriculares corresponde al tutor académico de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio. Basándose en el Informe Final del tutor profesional y en la Memoria Final de Prácticas elaborada por el estudiante, el tutor académico evaluará y calificará las prácticas desarrolladas, cumplimentando el correspondiente Informe de Valoración.

Las prácticas extracurriculares se evaluarán de acuerdo a lo establecido en el citado artículo pero no se calificarán.

El Reglamento de Prácticas del Centro regulará los criterios generales de evaluación y la ponderación entre el Informe Final y la Memoria Final.

La calificación otorgada por el tutor académico se ajustará a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter nacional y validez en todo el territorio nacional.

Para la reclamación de la calificación se seguirá lo establecido en el Reglamento de los Procesos de Evaluación en la Universidad de Cantabria. El estudiante podrá realizar la reclamación desde el momento en que se emita su calificación.

Habrà una única convocatoria anual y se elaborará un acta individual para cada estudiante con la información sobre la práctica realizada y la calificación obtenida.

Los plazos de calificación y entrega de actas serán acordados para cada curso académico por los órganos de gobierno de la Universidad.

El Centro emitirá una certificación acreditativa de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Titular de la certificación.
- b) Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
- c) Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d) Actividades realizadas.
- e) Aquellos otros que la Universidad considere conveniente.

## **11. OFERTA, DIFUSIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS**

Los Centros establecerán los plazos de convocatoria para las prácticas curriculares, en función de su organización académica, siendo el Centro de Orientación e Información de Empleo de la Universidad de Cantabria el responsable de los procedimientos, de publicación y difusión de la convocatoria, recepción de solicitudes y traslado de documentación a los responsable indicados por el centro para llevar a cabo el proceso de adjudicación de las prácticas académicas externas, de conformidad con los criterios objetivos previamente fijados por el centro y garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades.

La oferta de prácticas académicas externas deberá contener, en la medida de lo posible, los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
- b) Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- c) Fechas de comienzo y fin de las prácticas, así como su duración en horas.
- d) Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- e) Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.

No se podrán simultanear dos o más prácticas, salvo en el supuesto que se trate de la realización de una práctica curricular obligatoria, que sea compatible en horario con la realización de otra práctica (de cualquier tipo), siempre y cuando entre ambas no se superen los límites y requisitos que se establecen en esta normativa.

Las universidades otorgarán prioridad a los estudiantes que realizan prácticas curriculares frente a los que solicitan prácticas extracurriculares. Asimismo se otorgará prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a los estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a empresas en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

## **12. MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EXTERNAS**

La matrícula de las prácticas académicas externas se realizará, de acuerdo con los plazos aprobados para cada curso académico por los órganos de gobierno de la Universidad.

La matrícula se realizará en la Secretaría del Centro responsable del plan de estudios en el que el estudiante esté matriculado. Se abonará según establezca la orden anual de precios públicos.

No se podrá iniciar la realización de las prácticas externas sin haberse matriculado previamente de las mismas.

En el supuesto en que el estudiante no supere la asignatura de prácticas externas o anule la matrícula en el curso académico, deberá matricularse de nuevo en dicha asignatura en el caso de que quiera realizar prácticas externas.

Los estudiantes que realicen prácticas extracurriculares no efectuarán matrícula. Una vez finalizadas, podrán solicitar el reconocimiento académico en la Secretaria del Centro. La Certificación Académica y el Suplemento Europeo al Título recogerán las prácticas externas extracurriculares realizadas.

## **13. SEGUROS**

La Universidad de Cantabria garantiza en todo caso la cobertura obligatoria de seguros y accidentes a través del seguro escolar. Los estudiantes mayores de 28 años a la fecha de formalización de la matrícula deberán establecer un seguro personal adicional de cobertura análoga al seguro escolar, y cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo aportar una copia del mismo para poder realizar las prácticas.

Los alumnos que realizan prácticas académicas externas no remuneradas irán cubiertos adicionalmente por una póliza complementaria de accidente, muerte e invalidez, suscrita por la Universidad de Cantabria

Los alumnos que realizan prácticas académicas externas remuneradas, serán dados de alta en el Régimen General de Seguridad Social, de acuerdo con la normativa vigente, RD 1493/2011 de 24 octubre.

La Universidad de Cantabria dispone del oportuno seguro de responsabilidad civil para dar cobertura a todos los alumnos que se encuentren realizando prácticas.

#### **14. DERECHOS Y OBLIGACIÓN DERIVADAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

Los derechos y deberes del estudiante, del tutor profesional y del tutor académico durante el periodo de realización de prácticas externas vendrán regulados por lo indicado en los artículos 9, 11 y 12 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.

#### **15. GARANTÍA DE CALIDAD**

El Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad de Cantabria articula los procedimientos que garantizan la calidad de las prácticas externas que realicen los estudiantes. Los citados procedimientos incluyen mecanismos, instrumentos y órganos o unidades dedicados a la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las prácticas y la revisión de su planificación.

#### **16. ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA QUE REALICEN LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO O CONVENIOS BILATERALES**

Los estudiantes de la Universidad de Cantabria podrán realizar las prácticas académicas externas en el marco del programa de intercambio Erasmus en empresas no vinculadas a ninguna Universidad y, también, en el marco de convenios bilaterales con otras Universidades en empresas vinculadas a estas Universidades.

Para el reconocimiento posterior, la realización de las prácticas debe figurar en el convenio de realización de prácticas que será aprobado por el coordinador de prácticas de la titulación que esté cursando el estudiante. Las prácticas podrán ser

reconocidas como prácticas curriculares del plan de estudios o como prácticas extracurriculares, no incluidas en el plan de estudios, cuya realización se reflejará en el Suplemento Europeo al Título.

La calificación de las prácticas será la otorgada por el tutor de prácticas del estudiante en la UC.

#### **17. ESTUDIANTES RECIBIDOS EN UNIVERSIDAD DE CANTABRIA QUE REALIZAN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO O CONVENIOS BILATERALES**

Los estudiantes de intercambio recibidos en la Universidad de Cantabria podrán realizar prácticas externas durante su estancia en esta Universidad, en el marco del programa de intercambio Erasmus o de convenios bilaterales con otras Universidades.

Estos estudiantes recibirán una certificación con la información relativa a la práctica realizada y con la calificación obtenida.

Los estudiantes son responsables de contratar un seguro de asistencia sanitaria, responsabilidad civil, y aquellas otras coberturas que en su caso establezca como necesarias la Universidad de Cantabria.



## TÍTULO XIV: TRABAJO FIN DE MÁSTER

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los Trabajos de Fin de Máster (en adelante TFM) que se establezcan en los planes de estudios de las distintas titulaciones oficiales de la Universidad de Cantabria que conduzcan a la obtención del Título de máster de acuerdo con la regulación del R.D. 1393/2007.
2. Queda a discreción de cada Centro el desarrollo ulterior de la presente normativa para adecuarla a las características propias de cada uno de los títulos de Máster que se impartan en su Centro. En cualquier caso, las normas que establezcan los Centros deberán ser públicas y adecuarse a lo dispuesto en esta normativa.

### 2. CARACTERÍSTICAS DEL TFM

1. El TFM consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo original, autónomo y personal, bajo la orientación de un profesor, en el que se apliquen y desarrollen los conocimientos y capacidades adquiridos a lo largo de la titulación, demostrando que ha alcanzado las competencias previstas en el plan de estudios. El término original queda referido a que en ningún caso pueda ser un trabajo plagiado, en conjunto o en parte, ni presentado con anterioridad por el alumno en ninguna otra asignatura. Se deberán citar las fuentes utilizadas y ser debidamente recogidas en la bibliografía.
2. La carga de trabajo que el estudiante invierta a lo largo de la realización del TFM debe corresponderse con los créditos ECTS que le otorgue el plan de estudios.
3. El trabajo será desarrollado, defendido y calificado individualmente sin perjuicio de que, cuando el tema elegido así lo aconseje, pueda ser elaborado en colaboración con otros estudiantes, en la manera que el Reglamento del Centro lo prevea, debiendo en todo caso quedar claramente identificadas las distintas partes desarrolladas por cada estudiante y las aportaciones realizadas por cada uno de ellos al trabajo.

4. En el caso de aquellos planes de estudio que contemplen la posibilidad de realizar Menciones y la Memoria de Verificación del título establezca que el Trabajo Fin de Máster está asociado a la Mención con contenidos y características diferenciados para cada una de las Menciones, los estudiantes que cursen más de una Mención, deberán realizar un Trabajo Fin de Máster para cada una de ellas.

### **3. DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

1. Cada TFM tendrá asignado al menos un profesor Director, que dirigirá y tutorizará al alumno a lo largo de la realización del trabajo.
2. Serán obligaciones del director del TFM las siguientes:
  - a) Establecer claramente los objetivos del TFM así como la metodología y plan de trabajo.
  - b) Proporcionar guía, consejo y apoyo al alumno durante la realización del trabajo.
  - c) Supervisar al alumno en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, tratamiento de los temas, correcta presentación y orientación bibliográfica.
  - d) Determinar la consecución de los objetivos propuestos y autorizar la presentación del TFM.
  - e) Conocer e informar al estudiante de los trámites de gestión necesarios para la realización del TFM.
3. El Director de un TFM deberá ser profesor de las Universidades participantes en el título, siendo preferible que sea profesor del mismo. Además, podrá actuar como Codirector un profesor de las Universidades participantes en el título o un profesional externo a las mismas. En el caso de TFM con enfoque investigador, el Director deberá poseer el grado de Doctor.
4. En los TFM realizados en instituciones o empresas externas a la Universidad de Cantabria, existirá la figura de un Codirector perteneciente a la institución o empresa. En estos casos, el Director compartirá con el Codirector las tareas

de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del Director facilitar la gestión académica.

5. El Centro establecerá los mecanismos necesarios para asegurar que cada estudiante tenga un Director y un trabajo, así como para solventar cualquier incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del mismo. Cuando, por circunstancias sobrevenidas, el Director cause baja, el Centro arbitrará las medidas oportunas para su sustitución.

#### **4. MATRICULACIÓN Y REQUISITOS PARA LA DEFENSA**

1. El TFM podrá ser objeto de matrícula por el estudiante en cualquier momento del curso académico, siempre que esté matriculado de todas las asignaturas necesarias para acabar la titulación.
2. La defensa del TFM sólo podrá llevarse a cabo cuando el estudiante haya superado todas las asignaturas del Máster.
3. Si el estudiante está matriculado del TFM y no puede defenderlo en dicho curso académico por no tener superadas las restantes asignaturas del Máster, deberá matricularse nuevamente cuando esté en disposición de defenderlo.
4. La matrícula del TFM da derecho al estudiante a presentarse a una única convocatoria entre las establecidas por el Centro durante el curso académico. Si una vez finalizado dicho curso el alumno no hubiese aprobado su TFM, deberá matricularse de nuevo.

#### **5. PERIODOS DE DEFENSA**

Los TFM se podrán defender y evaluar, en las convocatorias oficiales establecidas por el Centro durante el curso académico, que serán al menos dos.

#### **6. DEPÓSITO DEL TRABAJO**

1. Cada alumno deberá realizar una memoria en la que se incluya el desarrollo del trabajo realizado y un resumen del mismo escrito en español y en inglés. Todos los TFM deberán contener una portada en la que se detalle el máster, la Facultad o Escuela, el título del TFM, el nombre del alumno, el nombre del director y del codirector si lo hubiera, y el año en que se presenta.

2. El Reglamento del Centro podrá concretar más aspectos relativos a la presentación de los TFM y la forma y plazos en que el estudiante debe depositar su TFM.

## **7. EL TRIBUNAL EVALUADOR**

1. El Reglamento del Centro determinará el procedimiento de nombramiento de los Tribunales de evaluación para cada una de las convocatorias oficiales. Fijará, además, los criterios para la asignación de TFM a cada tribunal, los criterios generales de valoración, el procedimiento de exposición y la estructura del TFM. Entre los criterios generales de valoración estarán, al menos, los siguientes: la calidad científica y técnica del TFM presentado, la calidad del material entregado, la claridad expositiva, y la capacidad de debate y la defensa argumental.
2. El Tribunal estará formado por, al menos, tres profesores de los Departamentos que imparten docencia en la titulación, siendo preferentemente profesores de la misma. La presidencia recaerá en el profesor de mayor categoría docente y antigüedad. Ejercerá como secretario el profesor de menor categoría docente y antigüedad.

La justificación de las solicitudes podrá estar basada en las características propias del plan de estudios o por tratarse de estudiantes con necesidades especiales o discapacidad que limiten la defensa del TFM ante un Tribunal.

3. Previamente a la defensa, el Director del TFM podrá informar sobre el mismo al Tribunal.
4. El Director o Codirector del TFM no podrá formar parte del Tribunal evaluador del trabajo.
5. El Centro hará público el lugar, día y hora fijados para la defensa de cada trabajo que le corresponda evaluar, al menos con una semana de antelación respecto de la fecha señalada para la defensa.

## **8. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TFM**

1. El alumno realizará una defensa del TFM en sesión pública, mediante la exposición oral de su contenido o de las líneas principales del mismo. A continuación, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal. El Reglamento del Centro fijará los tiempos que correspondan a cada una de las partes de la defensa.
2. La defensa del TFM podrá realizarse en español o en inglés, en la manera que establezca el Reglamento del Centro.
3. El Tribunal deliberará sobre la calificación a puerta cerrada, teniendo en cuenta la documentación presentada por los estudiantes y la exposición pública de los trabajos.
4. De manera excepcional se podrá aprobar, previa petición formal y motivada del estudiante a la Comisión Académica del Título, y siempre que existan condiciones técnicas, administrativas y económicas que lo permitan, que la defensa se produzca a distancia de forma virtual o por otro medio que garantice la defensa pública del TFM.
5. En la modalidad a distancia será necesario que la Comisión Académica, la dirección del TFM y el tribunal tomen las medidas necesarias y oportunas para garantizar la identidad del estudiante y evitar así su suplantación.

## **9. CALIFICACIÓN Y ACTAS**

1. Una vez finalizado el acto de defensa del TFM los miembros del Tribunal firmarán el acta individual correspondiente a cada alumno utilizando el sistema de calificación establecido en el Real Decreto 1125/2003. Los TFM no estarán sujetos al porcentaje de Matrículas de Honor previstos en el citado Real Decreto.
2. En el caso de que un TFM obtuviera la calificación de suspenso, el Tribunal hará llegar un informe al estudiante y a su Director con los criterios que han motivado dicha calificación, en el que podrá incluir recomendaciones para mejorar la calidad del mismo.
3. Para la reclamación de las calificaciones se seguirá lo establecido en el Reglamento de los Procesos de Evaluación en la Universidad de Cantabria. El

estudiante podrá realizar la reclamación desde el momento en que el Tribunal emita su calificación.

4. El TFM tendrá carácter recuperable, siendo éste por una única vez, en las convocatorias oficiales establecidas por el Centro durante el curso académico.
5. Los plazos de calificación y entrega de actas serán acordados para cada curso académico por los órganos de gobierno de la Universidad.

## **10. REPOSITORIO UCREA**

1. Con el fin de dar cumplimiento a la normativa sobre política institucional de acceso abierto a la producción académica, científica e investigadora de la Universidad de Cantabria (Repositorio Ucrea), una vez finalizada la presentación de los TFM, aquéllos que resulten aprobados deberán depositarse en el repositorio institucional de la UC.
2. Para realizar este depósito, las Secretarías de los Centros enviarán una copia de los trabajos en formato electrónico a la Biblioteca Universitaria junto con el documento de consentimiento de los autores y la modalidad de acceso elegida.
3. La Biblioteca se ocupará también de la conservación de los trabajos cuya difusión no haya sido autorizada por los autores y garantizará el acceso a los mismos para evaluadores, gestores u otras personas en los términos previstos en las disposiciones aplicables.

## **11. ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA QUE DEFIENDEN EL TRABAJO FIN DE MÁSTER EN EL MARCO DE UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO.**

Los estudiantes de la Universidad de Cantabria que participen en un programa de intercambio de estudiantes podrán elaborar y defender el TFM en la Universidad nacional o extranjera de destino. Para ello, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El TFM formará parte del convenio de movilidad del estudiante, para lo que deberá contar con la aprobación del coordinador de programas de movilidad de la titulación y del coordinador del Máster.
- El estudiante estará matriculado, en el curso académico en el que participa en el programa de intercambio, de todos los créditos necesarios para la obtención del título.

La incorporación al expediente del estudiante de la calificación obtenida requerirá tener superadas todas las asignaturas que le permitan obtener el título de Máster.

Los estudiantes que en la convocatoria de septiembre no cumplan estos requisitos recibirán como calificación del TFM la de No Presentado, independientemente de la calificación que le hubiera asignado la Universidad en que hubieran realizado la defensa. No se podrá trasladar la calificación obtenida de un curso académico a otro.

En cualquier caso, la convocatoria y curso académico del TFM del expediente del estudiante deberá ser igual o posterior a la que figure en el resto de las asignaturas superadas por el estudiante para la obtención del título.

Si el estudiante no se presenta o no aprueba el TFM durante el curso académico en el que realizó la estancia en el programa de intercambio, deberá matricularse nuevamente de TFM.

Las Actas del TFM serán individuales para cada estudiante y se firmarán por el Decano/Director del Centro y por el Coordinador de Programas de Intercambio.

## **12. ESTUDIANTES RECIBIDOS EN UNIVERSIDAD DE CANTABRIA QUE DEFIENDEN EL TRABAJO FIN DE MÁSTER EN LA UC.**

Los estudiantes de intercambio recibidos en la Universidad de Cantabria podrán realizar y/o defender el TFM, durante su estancia en la universidad, siempre que cuenten con la autorización expresa, tanto del coordinador de movilidad de la titulación de la Universidad de Cantabria como del tutor que vaya a asumir la dirección del mismo.

### **13. TRABAJOS FIN DE MÁSTER SOMETIDOS A PROCESOS DE PROTECCIÓN DE DATOS O TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA O CONOCIMIENTO**

En aquellos TFM sometidos a procesos de protección de datos o transferencia de tecnología o conocimiento, el Director y el estudiante podrán solicitar motivadamente a la Comisión Académica de Posgrado del Centro responsable de la titulación, que el TFM tenga la consideración de “Trabajo Fin de Máster con información confidencial”.

En caso de ser aceptada la solicitud, el Centro y la Universidad velarán por el establecimiento del derecho de confidencialidad en los procedimientos que afecten a los TFM que tengan dicha consideración, aplicándose, entre otras, las siguientes actuaciones:

- El depósito de un ejemplar reducido del TFM, en el que no se incluyan los contenidos afectados por el deber de no difusión o por el deber y/o derecho de confidencialidad, y de un ejemplar completo para su valoración por el Tribunal.
- La entrega o remisión del TFM a los miembros del Tribunal en la que se advertirá de su condición de TFM sometido a procesos de protección de datos o transferencia de conocimiento y tecnología.
- Los miembros del Tribunal tendrán la obligación de mantener el secreto y la confidencialidad absoluta sobre su contenido. Para ello, antes de serles remitido el TFM en versión completa, firmarán los compromisos de confidencialidad correspondientes que garanticen la protección del mismo durante el tiempo necesario.
- Si el Tribunal desea formular cuestiones al estudiante sobre los contenidos sujetos a confidencialidad, deberá hacerlo en sesión privada, con carácter previo o posterior a la pública.
- Una vez aprobado el TFM, el ejemplar reducido será el que se publique en el repositorio institucional UCrea.



## TÍTULO XV: INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOS

### 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 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
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 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. 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.

## 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 período 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.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **Primera: Acceso a los estudios de Doctorado**

Los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 19 del RD 56/2005 podrán solicitar el acceso a los estudios de Doctorado, para lo que deberán aportar un proyecto de tesis doctoral avalado por un profesor doctor del programa.

La Comisión Académica de Posgrado del Centro a la vista del currículo del estudiante y de la adecuación del proyecto de tesis doctoral a las líneas de investigación del programa de Doctorado decidirá sobre su admisión, pudiendo establecer que la admisión del estudiante quede condicionada a la superación de una serie de complementos. En todo caso, el estudiante no podrá presentar la tesis doctoral hasta que haya superado los complementos formativos exigidos en el momento de la admisión.

La admisión a los estudios de doctorado supondrá la aceptación del proyecto de tesis doctoral, su adscripción a una de las líneas de investigación previstas en el programa de Doctorado y la asignación de un director de tesis doctoral.

Por la dirección de tesis doctorales, se reconocerán a los profesores 30 horas (3 créditos UC) de carga docente durante dos cursos a partir de la fecha de lectura de la Tesis.

Los trámites relativos a la realización, presentación y lectura de la tesis doctoral se regirán por la Normativa de Estudios de Doctorado de la UC.

La gestión académica de los estudios de doctorado se seguirá realizando en el Servicio de Gestión Académica que se responsabilizará de los expedientes de los estudiantes



## **Segunda: Extinción de los planes de estudio regulados por el Real Decreto 56/2005**

### **Los estudiantes**

Para los estudiantes que ya habían comenzado sus estudios con anterioridad y los prosiguen en este curso se establece el siguiente calendario:

- Si el Máster es de 60 créditos, el curso 2010-2011 se extingue completamente, por lo que aquellos estudiantes que no terminen el Máster, deben solicitar el acceso y la admisión al nuevo Máster, regido por el RD 1393/2007, y culminar allí sus estudios. Desde el momento en que ingresen en este Master les será de aplicación todas las normas establecidas para tales Másteres y, en particular, el régimen de permanencia. La Comisión de Posgrado del Centro responsable de la titulación es a quien compete el reconocimiento de los créditos superados.
- Si el Máster es de más de 60 créditos, en el 2010-2011 los estudiantes deben matricularse de todas las asignaturas que les reste, incluido el Trabajo Fin de Máster.
- Si en los plazos citados los estudiantes no terminan el Máster, deben solicitar el acceso y la admisión al nuevo Máster, regido por el RD 1393/2007, y culminar allí sus estudios. Desde el momento en que ingresen en este Master les será de aplicación todas las normas establecidas para tales Másteres y, en particular, el régimen de permanencia. La Comisión de Posgrado del Centro responsable de la titulación es a quien compete el reconocimiento de los créditos superados.

### **Activación de asignaturas de Másteres de RD 56/2005**

Se activarán sólo aquéllas asignaturas que tengan estudiantes matriculados. En la medida de lo posible, habrá docencia conjunta con las asignaturas correspondientes del nuevo Máster, pero el responsable deberá firmar actas separadas. Se activarán sólo asignaturas con estudiantes matriculados.

### **Tercera: Extinción de los planes de estudio regulados por el Real Decreto 1393/2007**

#### **Los estudiantes**

Para los estudiantes que ya habían comenzado sus estudios con anterioridad y los prosiguen en este curso se establece el siguiente calendario:

Si el Máster es de 60, el curso en el que el título se extingue los estudiantes deben matricularse de todas las asignaturas que les reste, incluido el Trabajo Fin de Máster.

Si el Máster es de más de 60 créditos, en el curso en el que el título se extingue y en el siguiente los estudiantes deben matricularse de todas las asignaturas que les reste, incluido el Trabajo Fin de Máster.

Una vez que haya finalizado el último curso de matrícula, los estudiantes que tengan pendiente para finalizar los estudios el Trabajo Fin de Máster dispondrán de un curso más de matrícula para realizar dicho trabajo.

#### **La adaptación de los planes de estudios**

Si la extinción del plan de estudios viene motivada por la puesta en marcha de un nuevo plan de estudios, la memoria de éste debe contener la tabla de adaptación de un plan al otro, con la inclusión de las asignaturas que se reconocerían.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de la presente normativa se deroga la “Normativa de la Universidad de Cantabria sobre Programas Oficiales de Posgrado”.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Primera.**

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria

### **Segunda.**

Se autoriza al Vicerrectorado de Ordenación Académica para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación de lo establecido en esta normativa.