

**ACUERDOS  
CONSEJO DE GOBIERNO  
1 de julio de 2015**

**Asuntos Generales**

- 125/15** Proponer al Gobierno de Cantabria el nombramiento de **D. Benito Díaz Medina** como vocal representante de los estudiantes en el Consejo Social de la Universidad de Cantabria, en sustitución de D. Carlos Javier Fernández Pérez.
- 126/15** Nombrar miembro de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno a **D. Julio Fernández Mora**, en sustitución de D. Carlos Javier Fernández Pérez.
- 127/15** Delegar en la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno la aprobación de la modificación del Reglamento de Elecciones a Representantes de Estudiantes.

**Estudiantes**

- 128/15** Aprobar la adscripción del Programa Senior a la Facultad de Filosofía y Letras
- 129/15** Aprobar la modificación de parámetros de ponderación a aplicar a las distintas materias de modalidad en la fase específica de las Pruebas de Acceso a la Universidad en las convocatorias de junio y septiembre 2016 en los Grados en Ingeniería en Tecnologías Industriales y en Ingeniería Mecánica, en los siguientes términos:

TITULACIONES DE GRADO	MATERIAS MODALIDAD PONDERACIÓN 0,2	MATERIAS MODALIDAD PONDERACIÓN 0,1
INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dibujo Técnico II</li><li>- Física</li><li>- Matemáticas II</li><li>- Química</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Biología</li><li>- Ciencias de la Tierra y Medioambientales</li><li>- Diseño</li><li>- Economía</li><li>- Economía de la Empresa</li><li>- Electrotecnia</li><li>- Tecnología Industrial II</li></ul>
INGENIERÍA MECÁNICA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dibujo Técnico II</li><li>- Física</li><li>- Matemáticas II</li><li>- Química</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Biología</li><li>- Ciencias de la Tierra y Medioambientales</li><li>- Diseño</li><li>- Economía</li><li>- Economía de la Empresa</li><li>- Electrotecnia</li><li>- Tecnología Industrial II</li></ul>

## Ordenación Académica

**130/15** Aprobar las siguientes modificaciones de la **NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO**: incorporación de tres nuevos puntos (5, 6 y 7) en el Título II, incorporación de un nuevo apartado (5.2) y modificación del apartado 11.3.1º del Título III e incorporación de un nuevo Título (XIII), en los siguientes términos:

### **TÍTULO II: MATRÍCULA**

#### **5. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS**

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

Esta matrícula se podrá realizar:

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

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

##### 1.- Procedimiento de admisión y matrícula.

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

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

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

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

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

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

##### 2.- Nota media del expediente académico.

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

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

##### 3.- Expediente académico y Suplemento Europeo al Título

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

#### **6. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

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

##### 1.- Limitación en la elección de asignaturas

Los centros podrán limitar la oferta de estas asignaturas por las siguientes causas:

- Motivos de seguridad: se limitarán a asignaturas clínicas y, en general, las que incluyan prácticas que, por la seguridad de las personas o del material, exijan una preparación especial.
- Asignaturas en las cuales la admisión de estudiantes suponga una modificación de la organización docente no asumible por el centro.
- Otros motivos aducidos por centro.

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

## 2.- Procedimiento de admisión y matrícula.

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

No podrán realizar esta solicitud estudiantes de nuevo ingreso.

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

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

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

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

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

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

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

## 3.- Precios y procedimiento de pago

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

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

## 4.- Expediente académico y Certificaciones

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

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

La certificación que se expida deberá hacer constar:

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

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

## **7. MATRÍCULA COMPLEMENTARIA**

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

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

### 1.- Limitación en la elección de asignaturas

Los centros podrán limitar la oferta de estas asignaturas por las siguientes causas:

- Motivos de seguridad: se limitarán a asignaturas clínicas y, en general, las que incluyan prácticas que, por la seguridad de las personas o del material, exijan una preparación especial.
- Asignaturas en las cuales la admisión de estudiantes suponga una modificación de la organización docente no asumible por el centro.
- Otros motivos aducidos por el Centro.

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

#### 2.- Procedimiento de admisión y matrícula

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.- Precios y procedimiento de pago

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

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

#### 4.- Expediente académico y Certificaciones

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

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

La certificación que se expida deberá hacer constar:

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

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

### **TÍTULO III: ADAPTACIONES, RECONOCIMIENTOS Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN ESTUDIOS DE GRADO**

#### **5. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS CURSADOS EN OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO, EN LA MISMA U OTRA UNIVERSIDAD**

##### **5.2 Reconocimiento automático de créditos**

Los Centros podrán aprobar el reconocimiento automático de créditos entre las asignaturas de los planes de estudios que impartan, de acuerdo con los criterios generales de reconocimiento establecidos en este título.

Serán remitidos al Vicerrectorado de Ordenación Académica que lo tramitará a la Comisión de Ordenación Académica para su aprobación.

Este reconocimiento de créditos se aplicará automáticamente a los estudiantes que lo soliciten, y se incluirá en su expediente académico. No será necesaria su tramitación por la Comisión de Reconocimiento y Transferencia del Centro.

## **11 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN**

### **11.3 Cursos de corta duración**

1º La Comisión de Ordenación Académica podrá acordar el reconocimiento de créditos para los cursos que organicen los vicerrectorados, departamentos, los centros o los institutos de investigación de la Universidad de Cantabria.

## **TÍTULO XIII: EXPEDICIÓN DEL TÍTULO Y SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO**

### **1. EXPEDICIÓN DEL TÍTULO**

Los estudiantes que hayan obtenido los créditos necesarios para la obtención del título, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Memoria de Verificación del Título, tendrán derecho a la expedición del título oficial de Graduado o Graduada, con la denominación específica que, en cada caso, figure en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el supuesto que la Memoria de Verificación del Título así lo contemple, éste podrá incorporar menciones.

La expedición del título se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

El estudiante deberá solicitarlo en el Centro responsable de la impartición del mismo, abonando los precios públicos que fije anualmente la Orden de la Consejería de Educación por la que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios y actividades académicas universitarias. Si el estudiante cuenta con alguna exención deberá justificarlo documentalmente.

Los Centros Universitarios serán los responsables de la comprobación del cumplimiento de los requisitos académicos que dan derecho a la obtención del título por parte de los estudiantes que lo soliciten.

La Certificación Supletoria provisional que sustituye al título hasta su expedición será emitida por los Centros Universitarios responsables de la impartición del título. La Certificación Supletoria tendrá idéntico valor al título a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes. Su contenido, formato y plazo de validez se ajustarán a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

### **2. SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO**

El Suplemento Europeo al Título (SET) es el documento que acompaña al título con la información unificada y personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de la titulación en el sistema nacional de educación superior. Las lenguas de expedición del Suplemento serán, al menos, español e inglés.

Una vez superados los estudios conducentes al título de Grado y solicitado por el interesado el título, la Universidad expedirá, junto al título, el Suplemento Europeo, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

**131/15** Aprobar la **NORMATIVA ACADÉMICA DEL PROGRAMA SENIOR**, en los siguientes términos:

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente normativa será de aplicación al estudiante que curse el Programa Sénior (en adelante, el Programa) de la Universidad de Cantabria.

#### **2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS**

Los procedimientos administrativos y académicos regulados en la presente normativa, así como los plazos que les afecten, serán determinados para cada curso académico por los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria.

## **TÍTULO I: ACCESO Y ADMISIÓN**

### **1. ACCESO**

#### **1.1 Principios generales**

El acceso al Programa Sénior se realizará desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y al principio de igualdad. 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 Criterios para el acceso al Programa**

Podrán solicitar la admisión a los estudios del Programa aquellos estudiantes que tengan una edad mínima de 50 años de edad en el momento de la matrícula o que cumplan dicha edad antes del 31 de diciembre del año en curso.

### **2. ADMISIÓN**

#### **2.1 Reglas generales de admisión**

- 1º. La admisión al Programa se obtiene al conseguir una plaza por orden de llegada en el proceso de preinscripción, cuyo calendario y procedimiento serán debidamente publicitados por la Universidad de Cantabria.
- 2º. Los profesores o PAS de la Universidad de Cantabria y quienes hubieran obtenido algún título correspondiente al Plan de Estudios antiguo del Programa Sénior, puesto a extinguir a partir del curso 2015-2016, podrán optar por matricularse de asignaturas sueltas siempre que haya plazas libres. En ese caso no tendrán que seguir el procedimiento normal de admisión.

#### **2.2 Criterios de adjudicación de plazas**

Las plazas se adjudicarán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Para la admisión, se atenderá rigurosamente al orden de llegada en el proceso de presentación de solicitudes de admisión durante el período de preinscripción.
- 2º. Para las asignaturas con plazas limitadas, las plazas se adjudicarán en primer lugar a los estudiantes que ya estén en el Programa Sénior y entre ellos también siguiendo el orden temporal en el proceso de matrícula.

### **3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **3.1 Plazos y lugares de presentación de solicitudes**

1. Para cada curso académico, la Comisión de Ordenación Académica, a propuesta de la Comisión de Coordinación del Programa, aprobará los plazos para solicitar plaza, que se harán públicos con la debida antelación en la página web y en los tablones de anuncios del Programa.
2. Las solicitudes de plaza deberán realizarse personalmente en la Secretaría del Programa.

#### **3.2 Resguardo de preinscripción**

A quien haya presentado una solicitud de plaza se le entregará un justificante en donde se relacionarán sus datos y el orden dentro de la lista para la adjudicación de plazas.

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

Todos los estudiantes deberán acreditar documentalmente que cumplen las condiciones de acceso al Programa en el momento de presentar su solicitud de admisión. Es por ello que en el momento de hacer la preinscripción deberán presentar el original del DNI y entregar una fotocopia del mismo.

#### **3.4 Listas de admisión**

1. La concesión de plazas se hará pública por medio de listas oficiales.
2. Dichas listas se publicarán en la página web de la Universidad de Cantabria y en los tablones de anuncios del Programa.

#### **3.5 Comunicación a los interesados**

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

#### **3.6 Derecho a la plaza concedida**

1. Una vez concedida una plaza, el derecho del solicitante a ocuparla finaliza al término del plazo que se establezca para la formalización de la matrícula. En caso de no formalizar la matrícula en ese plazo, se entenderá que el estudiante renuncia a la plaza adjudicada.

2. Cuando un solicitante renuncie a una plaza, ésta pasará al siguiente alumno en la lista de preinscritos.

## **TÍTULO II: MATRÍCULA**

### **1. PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, LIMITACIONES Y DOCUMENTACIÓN**

#### **1.1 Estudiantes que inician sus estudios en el Programa.**

1. La matrícula se realizará a través de los medios habilitados para ello por la Universidad de Cantabria dentro de los plazos que se establezcan para cada curso por la Comisión de Ordenación Académica, a propuesta de la Comisión de Coordinación del Programa, y que serán hechos públicos con la debida antelación.
2. Un alumno de nuevo ingreso solamente podrá matricularse de actividades formativas del primer curso del Plan de Estudios y no podrá matricular un número de créditos inferior a 18. Asimismo, de los créditos que matricule al menos 8 deben corresponder a asignaturas obligatorias y 4 a cursos monográficos. Quienes sean profesores o personal administrativo y de servicios de la Universidad de Cantabria estarán exentos de cumplir estas exigencias si optan por matricularse de asignaturas sueltas.
3. La documentación a aportar para la formalización de la matrícula es la siguiente:
  - Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indique en los impresos de matrícula.
  - Dos fotos recientes de tamaño carné con el nombre y apellidos en el reverso.
  - En el caso de optar por el pago fraccionado, impreso de domiciliación bancaria.

#### **1.2 Estudiantes que continúan los estudios del Programa.**

1. Los estudiantes ya matriculados en cursos anteriores que deseen continuar los estudios del Programa realizarán su matrícula a través de los medios habilitados para ello por la Universidad de Cantabria y de acuerdo con el calendario que establezca para cada curso la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad a propuesta de la Comisión de Coordinación del Programa.
2. Estos estudiantes no podrán matricular menos de 12 créditos ni más de 42. Cuando la matrícula comprenda actividades formativas de más de un curso del Plan de Estudios, será obligatorio matricular todas las actividades formativas del curso más bajo precisas para completarlo salvo que, por causas debidamente justificadas, como la incompatibilidad horaria ocasionada por la organización de la impartición del Programa o por motivos laborales, resulte de imposible realización. En este caso el estudiante habrá de solicitar la exención del cumplimiento de ese requisito a la Dirección del Programa, que resolverá la solicitud a la vista de las circunstancias concurrentes. Un alumno no podrá matricularse de las actividades formativas de un curso si no ha obtenido al menos el 68% de los créditos del curso anterior.
3. Quienes en el período ordinario no formalicen una matrícula que incluya el máximo de créditos posibles a matricular en cada caso, podrán matricularse de actividades formativas del segundo cuatrimestre durante el período de ampliación de matrícula que establezca para cada curso la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad a propuesta de la Comisión de Coordinación del Programa.
4. La documentación a aportar para realizar su matrícula, será la siguiente:
  - a) Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indique en los impresos de matrícula.
  - b) En el caso de optar por primera vez por el pago fraccionado, impreso de domiciliación bancaria.

#### **1.3 Normas administrativas**

##### **1.3.1 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.

##### **1.3.2 Anulaciones de matrícula**

1. La anulación total de la matrícula deberá solicitarse hasta tres días hábiles previos al inicio del curso académico. La anulación parcial hasta tres días hábiles antes del día de inicio de las actividades formativas afectadas. En ambos casos, de no ser hábil el día en cuestión, la fecha límite será el siguiente día hábil. Tanto la anulación total como la parcial solamente se concederán por razones justificadas que habrán de ser dadas a conocer al Director del Programa en la solicitud y, cuando este lo requiera, documentalmente acreditadas.

2. Cualquiera de los dos tipos de anulación también podrá ser solicitada excepcionalmente fuera de los plazos establecidos por motivos extraordinarios sobrevenidos como fallecimiento de un familiar, enfermedad, actividad laboral incompatible o cualquier otra circunstancia que imposibilite al estudiante continuar cursando los estudios. Las circunstancias incapacitantes tendrán que ser documentalmente acreditadas.
3. En ambos casos, la solicitud será resuelta por el Director del Programa a la vista de los motivos alegados.
4. La falta de pago del importe total del precio de la matrícula, en caso de que se haya optado por el pago total, o del correspondiente plazo, en caso de pago fraccionado, conllevará la anulación de la matrícula realizada. El Director del Programa será quien ordene que se proceda a la anulación de matrícula por falta de pago.
5. Cuando un alumno haya hecho una anulación de matrícula por razones que imposibilitan su asistencia a las actividades formativas inicialmente seleccionadas, podrá hacer una modificación de matrícula que supla a la inicial.

### 1.3.3 Exenciones

Estarán exentas del pago de la matrícula:

- Las personas sin más bienes patrimoniales (propiedad urbana y rústica y capital mobiliario) que la primera vivienda que se encuentren en situación legal de desempleo de larga duración y no reciban prestación alguna. Habrán de acreditarlo mediante las declaraciones de renta (y en su caso patrimonio) y el correspondiente certificado expedido por el EMCAN.

- Las personas sin más bienes patrimoniales (propiedad urbana y rústica y capital mobiliario) que la primera vivienda que realicen un trabajo retribuido o que sean beneficiarias de una prestación por desempleo o social cuya cantidad mensual sea inferior al salario mínimo interprofesional. Habrán de acreditarlo mediante las declaraciones de renta y patrimonio y la nómina o certificado expedido por la entidad pagadora de la prestación.

- Las personas con una discapacidad acreditada superior al 33% a quienes la asistencia al Programa Senior les acarree la realización de gastos suplementarios específicos –como un transporte especial– superiores a 500 euros anuales. Habrán de acreditarlo mediante la presentación de la factura expedida por la empresa que les preste el correspondiente servicio o donde hayan adquirido los utensilios precisos.

Quienes estén en al menos una de estas situaciones podrán solicitar acogerse a la exención al cumplimentar el impreso de matrícula. Estar exento del pago de la matrícula no supondrá estarlo también de tener que abonar las cantidades correspondientes a las tasas de secretaría, la expedición de la TUI, los impresos de tramitación y el seguro privado.

### 1.3.4 Devoluciones

1. Se procederá la devolución de importes pagados por un alumno en concepto de 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 que impliquen exención total o parcial del pago del coste de la matrícula, o hubieran obtenido un reconocimiento de créditos y su importe no se hubiera compensado con el de una ampliación de matrícula, o ésta no se produjera.
  - C) Si con posterioridad al abono de la matrícula se certifique hallarse en el momento de haber realizado aquélla en situación legal o administrativa que conlleve exención de pago.
  - D) Cuando no se realice la actividad programada.
  - E) En el caso de todas las anulaciones de matrícula salvo en el de las ocasionadas por el impago de matrícula total o parcial.
2. No procederá en ningún caso la devolución de las cantidades abonadas en concepto de servicios de secretaría (apertura del expediente, TUI, impresos de matrícula, seguro), que se considerarán como gastos de trámite.
3. Si las cantidades a devolver correspondieran a una 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, la devolución que corresponda se hará efectiva al interesado.
4. El estudiante solicitará la devolución de cantidades pagadas en concepto de matrícula en la Secretaría del Programa. Habrá de acompañar la solicitud del resguardo original de la matrícula. El plazo para solicitar una devolución finaliza quince días naturales antes de iniciarse el curso académico siguiente o, en el caso de no ser aquél hábil, el día hábil más próximo. La solicitud será remitida por la Secretaría del Programa, una vez informada por la Dirección del Programa, al Servicio de Gestión Académica, que la enviará al Servicio Financiero y Presupuestario.

### **1.3.5 Liquidación de la matrícula**

1. El Programa realizará el seguimiento del proceso de liquidación de la matrícula reclamando a los estudiantes las cantidades que estén pendientes de abono mediante carta certificada. Finalizado el plazo otorgado, el Programa se pondrá en contacto con el Servicio de Gestión Académica para que se anulen aquellas matrículas que se encuentren pendientes de ser abonadas total o parcialmente.
2. El proceso se realizará en dos períodos:
  - Del 1 al 15 de diciembre para las matrículas completas o de asignaturas del primer cuatrimestre
  - Del 15 al 31 de marzo para los segundos plazos y las matrículas de asignaturas del segundo cuatrimestre.
3. El pago en su totalidad del importe de las matrículas deberá quedar cerrado el 30 de abril de cada año.

## **2. TASAS**

Los precios de los distintos conceptos que componen la matrícula serán establecidos para curso académico por una resolución específica del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

## **TÍTULO III: RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN EL PROGRAMA SÉNIOR**

### **1. RECONOCIMIENTO**

#### **1.1 Reconocimiento de créditos**

El reconocimiento de créditos es la aceptación por la Universidad de Cantabria de cierta capacitación alcanzada en el desarrollo de actividades laborales, de créditos obtenidos en programas formativos y de los créditos obtenidos en el antiguo Plan de Estudios del Programa Sénior –los que no hubieran sido objeto de transferencia al nuevo Plan por medio de una adaptación- de forma que se computan en las titulaciones del Programa Sénior a efectos de la obtención del correspondiente título.

#### **1.2 Créditos reconocidos**

Se entiende por créditos reconocidos los que son computados así en las titulaciones del Programa Sénior a los efectos de la obtención de la titulación correspondiente. Las asignaturas y/o cursos reconocidos se considerarán superados y, por ello, el estudiante no tendrá que cursarlos.

### **2. CRITERIOS GENERALES DE RECONOCIMIENTO**

El reconocimiento se realizará atendiendo a los siguientes criterios generales:

**Primero:** No será objeto de reconocimiento la formación previa del alumno salvo en los casos especificados más adelante.

**Segundo:** No podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajos de Fin de Ciclo de las titulaciones de origen.

**Tercero:** En ningún caso se podrá hacer un reconocimiento parcial de asignaturas o cursos.

**Cuarto:** La calificación de las asignaturas y/o cursos del plan de estudios de destino objeto de reconocimiento será equivalente a la calificación de las asignaturas y/o talleres del plan de estudios de origen o, en su caso, de las titulaciones y cursos realizados reconocidos con créditos. Cuando varias asignaturas y/o talleres de las titulaciones de origen conlleven el reconocimiento de una o varias asignaturas y/o cursos en la titulación de destino, la calificación de éstos será la media ponderada.

### **3. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR FORMACIÓN PREVIA.**

Con carácter general se hará un reconocimiento de los créditos cursados en el antiguo Plan de Estudios del Programa Sénior que no hayan sido objeto de adaptación.

Por formaciones previas distintas del antiguo Programa Sénior solamente podrán ser objeto de reconocimiento las asignaturas “Técnicas de trabajo académico”, “Informática Básica”, “Internet avanzado”, “Inglés I”, “Inglés II”, “Inglés III” y “Francés I” y “Francés II”.

Haber aprobado una prueba de acceso a la Universidad o haber iniciado estudios universitarios, aunque no se hayan completado, permitirá el reconocimiento de la asignatura “Técnicas de trabajo académico” con una calificación de 8 notable.

Haber cursado estudios de informática podrá suponer, según el nivel formativo alcanzado, el reconocimiento de las asignaturas “Informática Básica” e “Internet avanzado” con una calificación de 8 (notable).

Haber cursado estudios oficiales o acreditados de inglés y francés podrá permitir, según el nivel acreditado, el reconocimiento de una o de varias de las asignaturas “Inglés Ia”, “Inglés Ib”, “Inglés IIa”, “Inglés IIb”, “Inglés IIIa”, “Inglés IIIb”, “Francés I” y “Francés II” con una calificación de 8 (notable). La acreditación de un nivel A1 en lengua inglesa de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) supondrá el reconocimiento de las asignaturas “Inglés I” e “Inglés II”. La acreditación de un nivel A2 o superiores supondrá el reconocimiento también de la asignatura “Inglés III”. La acreditación de un nivel A1 en francés supondrá el reconocimiento de la

asignatura "Francés I". La acreditación de un nivel A 2 de Francés supondrá el reconocimiento de la asignatura "Francés II".

#### **4. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

Por este concepto solamente podrán ser objeto de reconocimiento las asignaturas "Informática Básica" e "Internet avanzado". El alumno habrá de acreditar documentalmente disponer de una experiencia profesional que haya comportado la adquisición de habilidades informáticas. La magnitud del reconocimiento estará en función de la capacitación acreditada por el solicitante y la calificación de la o las asignaturas reconocidas será 8 (notable).

#### **5. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.**

Los estudiantes podrán obtener un reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de la Universidad de Cantabria. Por la participación en las mencionadas actividades, los estudiantes podrán obtener un reconocimiento de un máximo de 12 créditos.

Podrán ser objeto de reconocimiento de créditos las siguientes actividades universitarias:

- a) Cursos de Verano.
- b) Otros cursos de corta duración.
- c) Actividades deportivas.
- d) Actividades de representación estudiantil.
- e) Actividades solidarias y de cooperación.

##### **5.1 Cursos de verano**

Se podrán reconocer créditos por la realización de Cursos de Verano impartidos por la Universidad de Cantabria, así como por otras Universidades con las que se haya firmado un convenio específico. Para conseguir el reconocimiento de 1 crédito el curso de origen habrá debido tener una carga lectiva como mínimo de 20 horas presenciales; para reconocer el reconocimiento de 2, el mínimo serán 40 horas y así sucesivamente.

##### **5.2 Cursos de corta duración**

1º La Comisión del Sénior podrá acordar el reconocimiento de créditos para los cursos que organicen vicerrectorados, departamentos, centros, institutos y grupos de investigación de la Universidad de Cantabria y en los cuales se realice un control de asistencia.

2º La unidad organizadora del curso habrá de solicitar el reconocimiento de créditos, presentando una memoria en la que se expongan las características del mismo, las fechas de su impartición y el número total de horas presenciales.

3º Para conseguir el reconocimiento de 1 crédito, el alumno habrá debido asistir como mínimo a una cantidad de sesiones o conferencias que sumen 20 horas presenciales; para reconocer el reconocimiento de 2, el mínimo serán 40 horas y así sucesivamente.

##### **5.3 Actividades deportivas.**

Los alumnos del Programa Sénior que participen en prácticas deportivas programadas por el Servicio de Actividades Físicas y Deportivas de la Universidad de Cantabria podrán obtener reconocimiento de créditos por la realización de las mismas. Por estas actividades se podrá reconocer hasta un máximo de 2 créditos por curso.

Serán objeto de reconocimiento:

- los cursos de carácter trimestral con una periodicidad de 1 ó 2 sesiones semanales (se reconocerá 1 crédito por cada 25 horas de actividad);
- las salidas de montaña (se reconocerá 1 crédito por cada 25 horas de actividad);
- para actividades de otro carácter o con otra periodicidad, el reconocimiento será equivalente en horas/créditos.

##### **5.4 Actividades de representación estudiantil.**

Los estudiantes del Programa Sénior que sean representantes de los alumnos en los órganos del Programa y de la Universidad de Cantabria tendrán un reconocimiento de 0,5 créditos por cada año que ejerzan la correspondiente representación. Por este concepto no podrá obtenerse un número de créditos total superior a 2.

##### **5.5 Actividades solidarias y de cooperación**

Los alumnos podrán obtener reconocimiento de créditos por participación en actividades solidarias y de cooperación organizadas por la Universidad de Cantabria. Los alumnos del Programa Sénior que participen en proyectos de voluntariado y solidaridad en asociaciones y Organizaciones No Gubernamentales a través de la Universidad de Cantabria podrán ver reconocidas en créditos ECTS estas actividades. 1 crédito equivaldrá a 25 horas de actividad.

## **6. ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

La Comisión de Reconocimiento de Créditos del Programa será la responsable de la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos.

Estará integrada por el Director del Programa –que la presidirá-, un profesor del Programa, un estudiante del Programa, el Coordinador del Programa y el Administrador del Programa. El profesor del Programa será designado por el Director. El alumno será uno de los representantes del alumnado en la Comisión de Coordinación del Programa y será designado por elección o acuerdo entre aquellos.

Contra las resoluciones de la Comisión cabe formular recurso escrito ante la Comisión de Coordinación del Programa del Sénior y, secundariamente, contra los órganos superiores competentes de la Universidad de Cantabria.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD**

### **7.1 Inicio del procedimiento**

Los estudiantes deberán solicitar formalmente el reconocimiento de créditos. El plazo de presentación y resolución de solicitudes será aprobado por la Comisión del Programa para cada Curso Académico. Los estudiantes podrán solicitar el reconocimiento de créditos por actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en cualquier momento del curso académico.

Las solicitudes, en modelo normalizado, se presentarán en la Secretaría del Programa.

### **7.2 Documentación requerida**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- *Para solicitar el reconocimiento de estudios o de créditos cursados en otros centros de enseñanzas oficiales.*
  - Fotocopia del certificado académico de los estudios realizados.
- *Para solicitar el reconocimiento por experiencia laboral o profesional.*
  - Certificado de la empresa o entidad donde se haya desempeñado la actividad laboral o profesional capacitante.
- *Para solicitar el reconocimiento por actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación*
  - Fotocopia cotejada o compulsada del certificado o diploma acreditativo de la actividad realizada.

### **7.3 Resolución de las solicitudes**

Las solicitudes se resolverán en los plazos establecidos al respecto para curso académico por la Comisión de Coordinación del Programa.

La resolución de reconocimiento de créditos contendrá:

- Relación de asignaturas/cursos reconocidos en el plan de estudios de destino, con indicación de la calificación.
- Relación de asignaturas/talleres superados en el plan de estudios de origen reconocidos. Las asignaturas/talleres figurarán con la denominación, tipo, número de créditos, curso académico y calificación.
- En el caso de reconocimiento de créditos por formación previa y por experiencia laboral o profesional la resolución de reconocimiento de créditos contendrá la relación de asignaturas reconocidas.
- En el caso de reconocimiento de créditos por participación en actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de representación, la resolución de reconocimiento contendrá el número de créditos reconocidos.

Las resoluciones se comunicarán a los interesados.

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

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

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 del Consejo Social de la UC por la que se fijan los precios a satisfacer por la prestación de servicios y actividades.

## **TÍTULO IV: IMPLANTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS Y CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS**

La implantación del nuevo Plan de Estudios del Programa supone la extinción del antiguo Plan de cuatro años, compuesto de dos ciclos de dos años denominados “Ciclo General” y “Ciclo de Especialidades”, y su sustitución por el nuevo, también de cuatro años, pero no organizado en ciclos diferenciados por medio de una titulación específica. El nuevo Plan de Estudios dirige a la obtención, al completar los cuatro años académicos, del diploma “Programa Sénior”. Una vez cursados al completo los tres primeros cursos del diploma “Programa Sénior”, el alumno podrá optar por matricularse del Trabajo de Fin de Programa para obtener el diploma “Programa Sénior Plus”.

El proceso de sustitución consistirá en implantar sucesivamente curso tras curso académico, en orden secuencial y comenzando por el primer año, el año siguiente del nuevo Plan de Estudios. Simultáneamente se dejará de impartir en ese curso el año equivalente del Plan antiguo en extinción.

### **1. IMPLANTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS**

La implantación del nuevo Plan de Estudios se hará de forma progresiva y consecutiva año a año a partir del curso académico 2015-2016.

### **2. EXTINCIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN ANTIGUO**

El Plan de Estudios antiguo irá extinguiéndose progresivamente año a año a partir del curso 2015-2016, en el que dejará de impartirse el primer año y se impartirán solamente los años segundo, tercero y cuarto. Así se hará sucesivamente hasta completar el proceso. El curso 2017-2018, en el que únicamente se ofertará el cuarto año, será el último en el que estará vigente el Plan de Estudios antiguo, que habrá desaparecido por completo al comienzo del curso académico 2018-2019. La vigencia del plan antiguo durante el proceso de extinción será por tanto parcial, pues afectará solamente a los cursos que se sigan impartiendo.

### **3. CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS**

Cualquier estudiante del Plan antiguo tendrá derecho a pasar al nuevo. El cambio habrá de solicitarlo al Director del Programa en los plazos que apruebe la Comisión de Coordinación del Programa.

Cuando un estudiante del Plan antiguo tenga pendiente una asignatura obligatoria que haya dejado de impartirse a consecuencia del proceso de extinción del Plan, no se le admitirá una nueva matrícula en dicho Plan, por lo que si desea continuar los estudios deberá solicitar la adaptación al nuevo.

### **4. ADAPTACION**

Se entiende por adaptación el proceso de reconocimiento automático de créditos a los alumnos que hayan cursado total o parcialmente la o las que sean consideradas titulaciones de origen. En el caso del Programa Sénior, solamente se procederá a una adaptación en el caso de que se haya cursado total o parcialmente el Plan de Estudios del Programa Sénior a extinguir a partir del curso académico 2015-2016 y de que se quiera cursar el nuevo Plan de Estudios del Programa a implantar a partir del curso 2015-2016.

Los estudios que tienen el carácter de titulación de origen son “Programa Sénior. Ciclo General”, “Programa Sénior. Ciclo de Especialidades (Especialidad Humanidades)”, “Programa Sénior. Ciclo de Especialidades (Especialidad Ciencias Sociales, Jurídicas y Económicas)” y “Programa Sénior. Ciclo de Especialidades (Especialidad Ciencias, Técnicas, Salud y Medio Ambiente)”. El que tiene el carácter de titulación de destino es “Programa Sénior”.

## **TÍTULO V: EL SISTEMA DOCENTE. EL CRÉDITO ECTS.**

El RD 1125/2003 de 5 de Septiembre, por el que, entre otros aspectos, se establece el sistema europeo de créditos, define el crédito ECTS como “la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades formativas dirigidas -clases tutoradas-, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios”. El artículo 4, punto 5, establece que para la asignación de créditos ECTS se realizará una estimación en número de horas y que el número de horas por crédito es un mínimo de 25 y un máximo de 30. Con esta legislación como referencia, la Universidad de Cantabria estableció en su momento para sus titulaciones que un crédito ECTS corresponde a 25 horas de trabajo del estudiante.

En el Programa Sénior, la distribución de las horas de trabajo seguirá la siguiente tipología de modalidades formativas:

1. Presenciales
  - a) Clases teóricas.
  - b) Clases prácticas.
  - c) Clases tutoradas o seminarios.
  - d) Actividades de dirección, seguimiento y evaluación:
    - Tutorías
    - Sesiones de evaluación
2. No presenciales
  - a) Trabajo autónomo
  - b) Trabajo en grupo

Las actividades correspondientes a clases teóricas, prácticas y tutoradas (1a + 1b + 1c) supondrán como mínimo el 42% (21 horas) del número de horas del crédito ECTS.

Las clases tutoradas (apartado 1c) deben suponer al menos un 13% sobre el total de horas de clase (1a + 1b + 1c).

Las actividades de dirección, seguimiento y evaluación deben suponer al menos un 5% del total de horas del crédito ECTS.

## TÍTULO VI: ESTRUCTURA DEL PROGRAMA Y TITULACIONES

El Programa Sénior se compone de cuatro cursos académicos anuales de 36 créditos ECTS más el Trabajo de Fin de Programa. La superación de los cuatro años académicos proporciona la titulación “Programa Sénior”. La realización y superación además del Trabajo de Fin de Programa proporciona la titulación “Programa Sénior Plus”.

No se contemplan itinerarios curriculares diferenciados cerrados, pero se posibilita al alumnado la realización de su propio itinerario curricular con la organización del horario y con su elección de asignaturas y cursos optativos.

Hay unidades docentes de varios tipos: asignaturas –obligatorias, optativas o invitada-, cursos monográficos –fijos o variables, todos optativos-, viaje académico –optativo- y Trabajo de Fin de Programa –obligatorio-. Todas las unidades docentes son de 2 créditos ECTS menos el Trabajo de Fin de Programa, que es de 12 y que únicamente computará para la obtención del Título “Programa Sénior Plus”.

Las asignaturas obligatorias están en los dos primeros años académicos. Las asignaturas optativas y los cursos monográficos fijos están presentes en todos los cursos del Programa y asignados establemente a un determinado año académico. La asignatura invitada, los cursos monográficos variables y el viaje académico no están asignados a curso alguno y podrán ser realizados por los alumnos siempre que haya plazas disponibles de acuerdo con el procedimiento establecido al respecto.

### 1. Las actividades formativas.

- **Asignaturas obligatorias.** En cada uno de los dos primeros cursos el alumno habrá de cursar 8 asignaturas obligatorias. El total de créditos obligatorios a cursar para obtener el título “Programa Sénior” es 32.
- **Asignaturas optativas.** No existe un número mínimo de asignaturas optativas o de créditos de este tipo a cursar. Los alumnos habrán de cursar y superar cuantas en cada caso sean necesarias para conseguir, conjuntamente con las asignaturas obligatorias que en su caso hayan de cursar y con los cursos monográficos y, en su caso, el Viaje Académico y el reconocimiento de créditos, el total de 36 créditos precisos para superar un curso académico.
- **Asignatura invitada.** Por iniciativa del Director del Programa se podrá añadir excepcionalmente una asignatura a la oferta que responderá bien a la necesidad de completar los campos de conocimiento impartidos, bien a la demanda de algún docente o grupo docente de la Universidad de Cantabria, bien a la del alumnado del Programa. Esta asignatura tendrá un carácter optativo. No podría haber más de cuatro asignaturas invitadas en un mismo curso académico.
- **Cursos monográficos.** Son optativos. El estudiante deberá cursar y superar como mínimo un total de 2 cursos monográficos, por un total de 4 créditos, por cada año del Programa que quiera completar. Habrá cursos monográficos fijos y variables. Los primeros se ofertarán regularmente manteniendo la misma denominación. Los segundos se ofertarán ocasionalmente a propuesta de un profesor o profesores de la Universidad de Cantabria y previa aprobación por parte de la Comisión de Coordinación del Programa y de la Junta de Centro de la Facultad de Filosofía y Letras. las plazas se asignarán de acuerdo con los criterios que, a propuesta del profesor responsable de la actividad, sean establecidos por la Comisión de Coordinación.

- **Viaje Académico.** Es una unidad formativa consistente fundamentalmente en un viaje cuyo contenido concreto podrá variar de un año a otro y siempre tendrá que estar relacionado con alguna asignatura o asignaturas del Plan de Estudios. Si hubiera propuestas suficientes, en un mismo año podrá ofertarse más de un Viaje Académico y, de haber plazas disponibles, un alumno podrá realizar más de un Viaje Académico. En la matrícula en esta asignatura tendrán preferencia en primer lugar los alumnos matriculados en la asignatura o asignaturas, curso o cursos del Programa ligados al Viaje, secundariamente los que no hayan realizado aún un Viaje Académico y finalmente quienes ya lo hubieran realizado. Las plazas se asignarán rigurosamente por orden de inscripción de acuerdo con cada criterio.
- **Trabajo de Fin de Programa.** Esta unidad docente, cuyo contenido se regula en un título posterior, es de carácter obligatorio para quienes quieran obtener la titulación “Programa Sénior Plus”. Para poder matricularse en el Trabajo de Fin de Programa será preciso haber completado el tercer curso del diploma “Programa Sénior”.

## 2. Número de créditos exigidos para pasar de curso

El estudiante podrá matricularse al completo del curso siguiente cuando haya superado todos los créditos que conforman el anterior. No obstante, quien haya superado 24 créditos de un curso podrá matricularse de un máximo de 12 créditos del curso siguiente.

## TÍTULO VII: LA DOCENCIA

### 1. Tipología de las actividades docentes.

El Programa Sénior contempla cuatro tipos de docencia:

- a) **Clases magistrales.** Consisten en la transmisión de conocimientos por parte del profesor de manera teórica. El profesor realiza una exposición continua fundamentalmente monologada. La actividad de los estudiantes consiste en escuchar, tomar apuntes y formular preguntas. La transmisión de conocimientos de forma teórica es la principal actividad docente en el caso de las asignaturas obligatorias y optativas, aunque éstas pueden incluir actividades prácticas.
- b) **Clases prácticas.** Consisten en la transmisión de conocimientos por parte del profesor de manera práctica normalmente en espacios diferentes del aula (laboratorio, prácticas de campo, visitas didácticas). La participación de los estudiantes consiste en atender las explicaciones de los profesores y en observar las actividades prácticas que el profesor haga en su presencia, así como, en su caso, también realizarlas. La transmisión de conocimientos de forma práctica es la principal actividad docente en el caso de los cursos monográficos, aunque éstos pueden incluir clases magistrales.
- c) **Clases tutoradas.** No se centran en la actividad del profesor, sino en la del alumno. Son aquellas en las que el alumno lleva a cabo su autoformación por medio de la realización de una tarea de aprendizaje dirigida y supervisada por el profesor que debe incluir horas de trabajo autónomo fuera del aula y debe culminar en la redacción y/o la exposición en una clase presencial del trabajo autónomo realizado o en la participación en una discusión. Las actividades tutoradas pueden ser de aula, de laboratorio, prácticas de campo o visitas didácticas.
- d) **Actividades de dirección, seguimiento y evaluación.** Son, por un lado, la atención del profesor al alumno en su despacho en horario de tutorías para resolver sus dudas o para orientar y comprobar el estado de realización de su trabajo autónomo, y, por otro lado, la actividad por medio de la cual el docente valora del rendimiento académico por medio con el resultado de una calificación.

### 2. Tamaño de los grupos.

El tamaño de los grupos se establece en función de los tipos de actividad formativa y de las necesidades organizativas.

Los Cursos monográficos se compondrán de grupos de tamaño variable en función del tipo de curso, de la disponibilidad de medios docentes (ordenadores, laboratorios, etc.) y de las restricciones que puedan establecer las entidades externas a la Universidad de Cantabria donde en su caso se realicen actividades. Para los que consistan en visitas o en viajes, los grupos se compondrán en función del tipo de visita o desplazamiento.

### 3. La oferta de actividades docentes.

#### 3.1 Asignaturas optativas.

Para que se imparta una asignatura optativa será preciso un número mínimo de 5 alumnos matriculados. Si se diese la circunstancia de que durante dos cursos consecutivos no se alcanza este número mínimo, la oferta de la asignatura en cuestión se suspenderá hasta que la Comisión de Coordinación del Programa se pronuncie acerca de si procede su supresión y, en ese caso, si procede

su sustitución por otra asignatura. La Comisión elevará al respecto una propuesta a la Junta de Centro de la Facultad de Filosofía y Letras, a la que le corresponderá la decisión.

### **3.2 Cursos monográficos.**

Para que se imparta un Curso Monográfico, ya permanente, ya variable, será preciso asimismo un número de 5 alumnos matriculados. Si se diese la circunstancia de que durante dos cursos consecutivos no se alcanza este número mínimo, la oferta de la asignatura en cuestión se suspenderá hasta que la Comisión de Coordinación del Programa se pronuncie acerca de si procede su supresión y, en ese caso, si procede su sustitución por otro curso. La Comisión elevará al respecto una propuesta a la Junta de Centro de la Facultad de Filosofía y Letras, a la que le corresponderá la decisión.

La Dirección del Programa podrá suspender la realización de un Curso Monográfico que, pese a contar con más de 5 alumnos matriculados, incluya un desplazamiento en un medio de transporte contratado por la Administración y que comporte para los alumnos un desembolso muy costoso.

### **3.3 Viaje académico.**

El caso del viaje académico se realizará siempre que se alcance un número mínimo de 20 matriculados. También se realizará con un número inferior siempre que así lo decida el responsable académico del Viaje y los alumnos inscritos estén dispuestos a abonar el correspondiente coste.

### **4. La evaluación.**

La superación de las asignaturas y cursos exigirá cumplimentar con éxito el sistema de evaluación que proponga el docente responsable de las mismas. Para la obtención de los créditos correspondientes al viaje académico será preciso realizar el viaje y las tareas académicas (lecturas, comentarios) que el responsable académico establezca.

Como métodos de evaluación el profesor responsable podrá programar la realización de un examen, un test, un trabajo individual o en grupo, una exposición pública o diversas combinaciones de esos ejercicios. Como norma general la calificación final se obtendrá de valorar la asistencia a las clases - hasta un 40%-, la realización de trabajos individuales o en grupo -en un mínimo de un 30%- y la realización de un examen o test final -en un mínimo de un 30%-. El profesor dejará establecidos claramente los criterios de evaluación en la guía docente de la asignatura.

## **TÍTULO VIII: SISTEMA DE CALIFICACIONES**

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

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

Tanto las calificaciones numéricas como las alfabéticas que se deriven de ellas pasarán a formar parte del expediente académico de cada alumno. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a los alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

## **TÍTULO IX: EL TRABAJO DE FIN DE PROGRAMA**

El Trabajo de Fin de Programa (en adelante TFP) es una actividad de realización obligatoria para la obtención de la titulación "Programa Sénior Plus". La carga académica son 12 créditos.

### **1. Características del TFP.**

El TFP consistirá en la realización por parte de un alumno, bajo la orientación y supervisión de un profesor del Programa, de un trabajo original, autónomo y personal en el que se apliquen y desarrollen conocimientos y capacidades adquiridos a lo largo de la titulación, y que deberá ser presentado por escrito. El término original se refiere a que en ningún caso el trabajo puede ser un plagio ni tampoco puede haber sido presentado con anterioridad por el alumno ni en una asignatura o curso del Programa, ni como parte de ningún otro programa formativo. Asimismo, se deberán explicitar las fuentes utilizadas.

En principio, el trabajo será realizado individualmente, pero podrá también ser elaborado conjuntamente por más de un alumno -hasta un máximo de cuatro- cuando así lo haya previsto el profesor responsable del TFP o éste lo autorice a petición de varios estudiantes. Cada uno de los alumnos matriculados de un TFP de autoría colectiva recibirá la calificación que aquél obtenga.

A efectos de matrícula, plan docente y actas la gestión se realizará como una asignatura.

### **2. La oferta del TFP.**

Para cada curso académico, dentro de los plazos establecidos al efecto se hará a los alumnos del Programa una oferta de TFPs cuya tema y características -objetivos, metodología, plan de trabajo, modalidad de elaboración- será establecido en su momento por un profesor del Programa. Los alumnos en condiciones de matricular el TFP podrán solicitar que les sea asignado un determinado TFP. Para discriminar entre las posibles peticiones concurrentes de un mismo TFP, se tendrá en cuenta la nota media del expediente del alumno.

Los temas de los TFP también podrán ser establecidos a iniciativa de un alumno, que en este caso deberá contar con el visto bueno de un profesor del Programa.

El Programa establecerá los mecanismos necesarios para asegurar que cada estudiante que cumple los requisitos y muestre voluntad de realizar un TFP tenga un trabajo y un director. Asimismo solventará cualquier incidencia que pudiera surgir durante la realización del TFP. Cuando el director de un TFP causa baja como tal por causas mayores sobrevenidas, los responsables del Programa arbitrarán las medidas oportunas para su sustitución.

### **3. La dirección del TFP.**

La dirección del TFP corresponderá a un profesor del Programa que tendrá la condición de director y cuya tarea consistirá en dirigir y tutorar al alumno a lo largo de la realización del trabajo. Podrá actuar como codirector otro profesor de la Universidad de Cantabria o un profesional externo a la misma cuya titulación, acreditación o trayectoria profesional le capaciten para la tarea o justifiquen su participación. El codirector compartirá con el director las tareas de dirección y orientación del estudiante, siendo en cualquier caso responsabilidad del director facilitar la gestión académica.

Serán obligaciones del director del TFP las siguientes:

- a) Establecer los objetivos del TFP así como la metodología y plan de trabajo.
- b) Proporcionar guía, consejo y apoyo al alumno durante la realización del trabajo.
- c) Supervisar al alumnado en la toma de decisiones que afecten a la estructura del trabajo, la bibliografía, el tratamiento de los temas, la redacción del texto y la correcta presentación.
- d) Determinar el grado consecución de los objetivos propuestos y autorizar la presentación del TFP.
- e) Cumplir los trámites de gestión necesarios para la realización del TFP.

### **4. La matrícula.**

El TFP podrá ser matriculado por el estudiante en cualquier momento del curso académico siempre y cuando haya superado al menos 108 créditos del Programa incluidos todos los obligatorios.

### **5. Depósito y presentación del TFP.**

El TFP podrá ser presentado en dos convocatorias a lo largo del año académico en los meses de diciembre y junio. Para poder ser presentado, el trabajo deberá depositarse nunca más tarde del día 5 de mes de cada convocatoria. Para hacer el depósito, el alumno habrá entregar en la Administración del Programa dos ejemplares por escrito de su trabajo en cuya portada se detallarán con claridad su nombre, el título del TFP, el nombre del director y del codirector si lo hubiera y el mes y año de presentación.

### **6. La evaluación del TFP.**

El TFP será evaluado con una comisión formada por dos profesores del Programa diferentes del Director o Directores. El de mayor rango académico o, a igualdad de rango, mayor antigüedad en su vinculación con la Universidad de Cantabria ejercerá como Presidente y el de menor como Secretario. Por medio de un Reglamento se determinará el procedimiento de nombramiento de los profesores integrantes de las comisiones evaluadoras y se establecerán las características del TFP y los criterios de evaluación. Entre éstos últimos estarán, al menos, la calidad científica y técnica del texto o informe presentado, la claridad expositiva y la capacidad de argumentación.

### **7. La calificación**

La calificación será puesta por la Comisión evaluadora al final del acto de presentación en el impreso correspondiente. El TFP podrá obtener una calificación de 0 a 10 al igual que cualquier asignatura o curso del Programa. La calificación que establezca la Comisión será definitiva.

### **8. Repositorio de TFP en la Administración del Programa.**

En la Administración del Programa deberá quedar depositado un ejemplar de cada uno de los TFP que resulten aprobados. La consulta de estos textos por parte de otras personas podrá hacerse siempre y cuando así haya sido establecido por medio de un documento de consentimiento del autor o autores. En ese documento podrá precisarse una determinada modalidad de acceso.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Todas las denominaciones relativas a las personas tales como alumnos, profesores, etc., así como cualesquiera otras que en la presente normativa aparezcan formuladas en género masculino, se

entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular a quien dichas denominaciones afecten.

**132/15** Aprobar el nuevo modelo de encuesta de opinión de los estudiantes de Grado sobre la actividad docente del profesorado, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno y se adjunta al acta como Anexo I, fundamentado principalmente en:

1. La distinción entre la valoración de aspectos relacionados directamente con las características de la asignatura y aquellos otros que se relacionan con la actividad docente propia de un profesor concreto.
2. El objetivo prioritario de que la encuesta sea breve, sencilla, directa y con preguntas bien diferenciadas entre sí.

### **Profesorado.**

**133/15** Aprobar el cambio de adscripción del área de “Didáctica de las Ciencias Experimentales”, del Departamento de Educación al Departamento de Física Aplicada, según la memoria que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno.

**134/15** Convocar concurso de acceso entre acreditados para la provisión de una plaza de **Catedrático/a de Universidad** en el área de **Historia Moderna**, para impartir docencia e investigación en Historia Moderna.

Nombrar miembros de la Comisión a los siguientes:

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocales:

D. José Ignacio Fortea Pérez. CU, Universidad de Cantabria.

D. Juan Eloy Gelabert González. CU, Universidad de Cantabria.

Dña. Ofelia Rey Castelao. CU, Universidad de Santiago de Compostela.

Dña. María Ángeles Pérez Samper. CU, Universidad de Barcelona.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocales:

D. Roberto López Vela. CU, Universidad de Cantabria.

Dña. Rosario Porres Marijuan. CU, Universidad del País Vasco.

D. Alberto Marcos Martín. CU, Universidad de Valladolid.

Dña. Elena Postigo Castellanos. CU, Universidad Autónoma de Madrid.

**135/15** Convocar concurso de acceso entre acreditados para la provisión de una plaza de **Catedrático/a de Universidad** en el área de **Filosofía del Derecho**, para impartir docencia e investigación en Filosofía del Derecho.

Nombrar miembros de la Comisión a los siguientes:

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocales:

D. Eusebio Fernández García. CU, Universidad Carlos III de Madrid.

D. Jesús Ignacio Martínez García. CU, Universidad de Cantabria.

D. Rafael de Asís Roig. CU, Universidad Carlos III de Madrid.

Dña. María José Añón Roig. CU, Universidad de Valencia.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocales:

D. Luis Prieto Sanchís. CU, Universidad de Castilla – La Mancha.

Dña. Marina Gascón Abellán. CU, Universidad de Castilla – La Mancha.

D. Javier Ansuátegui Roig. CU, Universidad Carlos III de Madrid.

D. Manuel Calvo García. CU, Universidad de Zaragoza.

**136/15**

Convocar concurso de acceso entre acreditados para la provisión de una plaza de **Catedrático/a de Universidad** en el área de **Medicina Legal y Forense**, para impartir docencia en Medicina Legal y Toxicología e investigación en Genética Forense y Genética Poblacional.

Nombrar miembros de la Comisión a los siguientes:

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocales:

D. Ángel María Carracedo Álvarez. CU, Univ. Santiago de Compostela.

Dña. María de los Ángeles Martínez de Pancorbo. CU, Univ. País Vasco.

Dña. María Victoria Lareu Huidobro. CU, Univ. Santiago de Compostela.

D. Eduardo Osuna Carrillo de Albornoz. CU, Universidad de Murcia.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocales:

D. Ángel Pazos Carro. CU, Universidad de Cantabria.

D. Emilio José Sánchez Barceló. CU, Universidad de Cantabria.

D. Vicente Rodríguez Valverde. CU, Universidad de Cantabria.

D. José Carlos Rodríguez Rey. CU, Universidad de Cantabria.

**137/15**

Aprobar, a propuesta del Departamento de Ingeniería de Comunicaciones, la convocatoria de concurso público para la provisión de una plaza de **Profesor/a Contratado Doctor**, como proceso de estabilización de los Investigadores del Programa Ramón y Cajal, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Teoría de la Señal y Comunicaciones.

Perfil docente: Docencia en las asignaturas “Normativa y Proyectos” y “Sistemas de Radiofrecuencia” del Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación.

Perfil investigador: Análisis, diseño y optimización de circuitos no lineales de microondas.

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocal: Dña. Marta Domingo Gracia, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Antonio Tazón Puente, CU, Universidad de Cantabria.

Vocal: Dña. Amparo Herrera Guardado, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Sergio Sancho Lucio, TU, Universidad de Cantabria.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocal: D. Tomás Fernández Ibáñez, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Juan Pablo Pascual Gutiérrez, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Joaquín Portilla Rubín, TU, Universidad del País Vasco.

Vocal: Dña. Mónica Fernández Barciela, TU, Universidad de Vigo.

**138/15** Aprobar, a propuesta del Departamento de Matemática Aplicada y Ciencias de la Computación, la convocatoria de concurso público para la provisión de una plaza de **Profesor/a Contratado Doctor**, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Matemática Aplicada.

Perfil docente: Docencia en la asignatura G584/ G615 “Métodos Matemáticos en la Ingeniería” del Grado en Ingeniería de los Recursos Mineros y del Grado en Ingeniería de los Recursos Energéticos, y Postgrado en “Meteorología y Clima”.

Perfil investigador: Incertidumbre en meteorología y climatología.

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocal: D. Enrique Castillo Ron, CU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Jaime Puig-Pey Echebest, CU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Antonio Galván Díez, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal: Dña. Carmen Sordo García, PCD, Universidad de Cantabria.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocal: Dña. María Eugenia Pérez Martínez, CU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Alberto Luceño Vázquez, CU, Universidad de Cantabria.

Vocal: D. Julio Antonio García García, TU, Universidad de Cantabria.

Vocal: Dña. Elena Esperanza Álvarez Saiz, TU, Universidad de Cantabria.

**139/15** Aprobar, a propuesta del Departamento de Filología, la transformación de una plaza de Profesor/a Ayudante Doctor en **Profesor/a Contratado Doctor**, así como la convocatoria de concurso público para su provisión, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Filología Inglesa

Perfil docente: Fonética Inglesa

Perfil investigador: Adquisición fonético-fonológica del inglés como segunda lengua.

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.

Vocal: D. Ian Williams White, TU, Universidad de Cantabria.  
Vocal: D. Jesús Ángel González López, TU, Universidad de Cantabria.  
Vocal: Dña. Susana Perales Haya, PCD, Universidad de Cantabria.  
Vocal: Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Camus Camus. PCD, Universidad de Cantabria.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector  
Vocal: Dña. Miren Jasone Cenoz Iragui. CU, Universidad del País Vasco.  
Vocal: Dña. Rosa María Jiménez Catalán. TU, Universidad de La Rioja.  
Vocal: Dña. Amparo Lázaro Ibarrola, TU, Universidad Pública de Navarra.  
Vocal: Dña. María del Pilar Agustín Llach, PCD, Universidad de La Rioja.

**176/15** Convocar concurso en virtud de la Disposición Adicional 96<sup>a</sup> de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, para la provisión de una plaza de **Profesor/a Titular de Universidad** en el área de **Derecho Administrativo**, para impartir docencia e investigación en Derecho Administrativo.

Nombrar miembros de la Comisión a los siguientes:

Comisión titular:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.  
Vocales:  
D. Luis Martín Rebollo. CU, Universidad de Cantabria.  
D. Juan Manuel Alegre Ávila. CU, Universidad de Cantabria.  
Dña. Blanca Lozano Cutanda. CU, CUNEF-Univ. Complutense de Madrid  
Dña. Juana Morcillo Moreno. TU, Universidad de Castilla-La Mancha.

Comisión suplente:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector.  
Vocales:  
D. Francisco Javier Barcelona Llop. TU, Universidad de Cantabria.  
D. Marcos Gómez Puente. CU, Universidad de Cantabria.  
Dña. Concepción Barrero Rodríguez. CU, Universidad de Sevilla.  
Dña. Eloísa Carbonell Porras. CU, Universidad de Jaén.

**141/15** Aprobar, a propuesta del Departamento de Ciencias de la Tierra y Física de la Materia Condensada, la transformación de una plaza de Profesor/a Ayudante Doctor en una plaza de Profesor/a Contratado Doctor, así como la convocatoria de concurso público para su provisión como interino, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Prospección e Investigación Minera.

Perfil docente: Docencia en las asignaturas “Yacimientos Minerales”, “Modelización y Evaluación de los Recursos Geológicos” y “Mineralogía” de los Grados en Ingeniería de los Recursos Mineros y en Ingeniería de los Recursos Energéticos y del Máster en Ingeniería de Minas.

Perfil investigador: Modelización y evaluación de recursos y procesos geológicos.

Comisión titular:

Presidente: D. Juan Remondo Tejerina. TU, Univ. Cantabria.  
Vocal: D. José Ramón Díaz de Terán Mira. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Alberto González Díez. TU, Univ. Cantabria

Comisión suplente:

Presidente: D. Jesús Rodríguez Fernández. CU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Jesús Saiz de Omeñaca González. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Fernando Rodríguez González. TU, Univ. Cantabria.

**142/15**

Aprobar, a propuesta del Departamento de Administración de Empresas, la transformación de una plaza de Profesor/a Ayudante Doctor en una plaza de Profesor/a Contratado Doctor, así como la convocatoria de concurso público para su provisión como interino, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Organización de Empresas.

Perfil docente: Docencia en las asignaturas “Gestión de Operaciones”, “Dirección Estratégica”, “Estrategia Corporativa”, “Creación de Empresas y Empresa Familiar”, “Business Management Techniques: Good Practices”.

Perfil investigador: La innovación en el sector turístico. La actividad turística en Cantabria. Estrategia empresarial, innovación y gestión de la excelencia a través del EFQM en la Empresa Familiar.

Comisión titular:

Presidenta: Dña. M<sup>a</sup> Concepción López Fernández. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Ana María Serrano Bedia. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Beatriz Blanco Rojo. TU, Univ. Cantabria.

Comisión suplente:

Presidente: D. Rogelio Olavarri Fernández. CU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Ladislao Luna Sotorrío. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. José Luis Fernández Sánchez. PCD, Univ. Cantabria.

**143/15**

Aprobar, a propuesta del Departamento de Ingeniería de Comunicaciones, la transformación de una plaza de Profesor/a Ayudante Doctor en una plaza de Profesor/a Contratado Doctor, así como la convocatoria de concurso público para su provisión como interino, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Ingeniería Telemática.

Perfil docente: Docencia en la asignatura “Aplicaciones y Servicios en Redes” del Grado en Ingeniería y Tecnología de Telecomunicación.

Perfil investigador: Desarrollar investigación en “Planificación de Redes Energéticamente Eficientes” y “Seguridad y Mecanismos de Pago Electrónico en el Ámbito de Redes Móviles y Redes Cloud”.

Comisión titular:

Presidente: D. Luis Muñoz Gutiérrez. CU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Roberto Sanz Gil. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Ramón Agüero Calvo. PCD, Univ. Cantabria

Comisión suplente:

Presidente: Dña. Marta Domingo Gracia. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Marta García Arranz. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Luis Sánchez González. PCD, Univ. Cantabria.

**144/15** Aprobar, a propuesta del Departamento de Historia Moderna y Contemporánea, la convocatoria de concurso público para la provisión de una plaza de Profesor/a Contratado Doctor interino, con el siguiente perfil y comisión de selección:

Área: Historia Moderna.

Perfil docente: Impartición de docencia en Historia Moderna.

Perfil investigador: I3, investigación en Historia Moderna.

Comisión titular:

Presidente: D. Juan Eloy Gelabert González. CU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Roberto López Vela. CU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Tomás Antonio Mantecón Movellán. TU, Univ. Cantabria.

Comisión suplente:

Presidente: D. José Ignacio Fortea Pérez. CU, Univ. Cantabria.

Vocal: Dña. Susana Truchuelo García. TU, Univ. Cantabria.

Vocal: D. Ramón Maruri Villanueva. TU, Univ. Cantabria.

**145/15** Aprobar, a propuesta de los respectivos Departamentos, la transformación de plazas de Ayudante en plazas de Profesor/a Ayudante Doctor, así como la convocatoria de concurso público para su provisión, con los siguientes perfiles y comisiones de selección:

**Dpto. de Ingeniería Estructural y Mecánica.**

Área: Ingeniería Mecánica.

Perfil docente: Dinámica de Máquinas y Vibraciones.

Perfil investigador: Dinámica de engranajes. Modelado y simulación de transmisiones por engranajes.

Comisión titular:

Presidente: D. Javier Torres Ruiz.

Vocal: D. Fernando Viadero Rueda.

Vocal: D. Pablo García Fernández.

Comisión suplente:

Presidente: D. Ramón Sancibrián Herrera.

Vocal: D. Alfonso Fernández del Rincón

Vocal: D. Julián Díaz del Valle.

**Dpto. de Ingeniería Informática y Electrónica.**

Área: Arquitectura y Tecnología de Computadores.

Perfil docente: Docencia en las asignaturas “Sistemas Digitales” y “Sistemas Operativos Avanzados” del Grado en Ingeniería Informática.

Perfil investigador: Subsistema de memoria en multiprocesadores: Jerarquía de cachés, red de interconexión en chip y controlador de memoria.

Comisión titular:

Presidente: D. Fernando Vallejo Alonso.

Vocal: D. José Ángel Gregorio Monasterio.

Vocal: D. Valentín Puente Varona.

Comisión suplente:

Presidente: D. Ramón Ignacio Diego García.

Vocal: D. Rafael Menéndez de Llano Rozas.

Vocal: D. José Luis Bosque Orero.

146/15

Aprobar la dotación y convocatoria de las siguientes PLAZAS DE AYUDANTE Y DE PROFESOR AYUDANTE DOCTOR para el curso 2015/16, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica:

## 1. HUMANIDADES

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PLAZA
13 Filología	1304 Filología Inglesa	1 Ayudante
18 Hª Moderna y Contemp.	1803 Historia del Arte	1 Ayte. Doctor
17 Geografía, Urb. y O.T.	1704. Urbanismo y Ordenación Territorio	1 Ayudante

## 2. CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PLAZA
07 Derecho Público	0706 Derecho Penal	1 Ayudante
27 Derecho Privado	2701 Derecho Civil	1 Ayudante
	2706 Derecho Internacional Privado	1 Ayudante
10 Economía	1002 Economía Aplicada	1 Ayudante
11 Educación	1106 Educación Física y Deportiva	1 Ayte. Doctor
	1110 Métodos de Invest. y Diagnos. en Educación	1 Ayudante
	1112 Personalidad, Evaluac. y Tratam. Psicológicos	1 Ayte. Doctor

## 3. CIENCIAS

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PLAZA
15 Física Moderna	1503 Física de la Tierra, Astron. y Astrofísica	1 Ayte. Doctor
29 Ciencias de la Tierra y Física M. Condensada	2901 Geodinámica	1 Ayte. Doctor
	2903 Física de la Materia Condensada	1 Ayte. Doctor

## 4. CIENCIAS DE LA SALUD

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PLAZA
01 Anatomía y B. Celular	0102 Biología Celular	1 Ayte. Doctor
02 Biología Molecular	0204 Inmunología	1 Ayudante
16 Fisiología y Farmacol.	1603 Farmacología	1 Ayte. Doctor
28 Enfermería	2810 Enfermería Comunitaria	1 Ayudante

## 5 INGENIERÍAS

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PLAZA
03 Ciencia e Ing. Terreno y M	0303 C. Materiales e Ing. Metalúrgica	1 Ayte. Doctor
05 Ciencias y Tec. Agua y M.A.	0501 Hidráulica	1 Ayte. Doctor
19 Ing. Eléctrica y Energ.	1902 Máquinas y Motores Térmicos	1 Ayudante
23 Ings. Química y Biomol.	2308 Ing. Química y Nanotecnologías	1 Ayte. Doctor
26 Ciencias y Tec. Navegación y C. Naval	2602 Construcciones Navales	1 Ayudante
30 Ing. Informática y Electrónica	3010 I. del Software y Tiempo Real (LSI)	1 Ayudante
50 T.ELSA.	5001 Automatiz. y Electrón. de Control	1 Ayudante
	5002 Ingeniería Microelectrónica	1 Ayudante
51 QUIPRE	5101 Química Inorgánica	1 Ayudante

147/15

Aprobar la dotación y convocatoria de las siguientes PLAZAS DE PROFESORES ASOCIADOS para el curso 2015/16, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica:

## HUMANIDADES

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PPTA.
04 Ciencias Históricas	0406 Filología Latina	3 h

## CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PPTA.
25 Admón. de Empresas	2503 Informática de Gestión	5 h.

	2506 Organización de Empresas (FCCEE)	6 h
--	---------------------------------------	-----

#### CIENCIAS DE LA SALUD

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PPTA.
02 Biología Molecular.	0203 Bioquímica y Biología Molecular	CIL 3
	0204 Inmunología	CIL 3
06 Ciencias Médicas y Q.	0601 Anatomía Patológica	CIL 3
	0616 Radiología	CIL 3
22 Medicina y Psiquiatría	2201 Medicina (Medicina interna y sus especialidades)	CIL 3 Hosp. Sierrallana

#### CIENCIAS

DEPARTAMENTO	GRUPO DOCENTE	PPTA.
20 Matemática Aplicada y Ciencias Computación	2001 Matemática Aplicada	3 h

### Investigación y Transferencia del Conocimiento.

**148/15** Aprobar el **PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR CONTRATADO A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS A LOS DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, en los siguientes términos:

El artículo 123.3. de los Estatutos de la Universidad de Cantabria establece que *“todo el personal docente e investigador se integrará en Departamentos, sin perjuicio de su adscripción a Institutos Universitarios de Investigación”*. Sin embargo, no existe un procedimiento reglado para regular la adscripción a Departamentos de los investigadores que se incorporan a la Universidad mediante procedimientos de convocatorias competitivas de recursos humanos. Este es el caso, específicamente, de aquéllos que disfrutan de un contrato “Ramón y Cajal”. Con el fin de garantizar el cumplimiento del citado artículo de los Estatutos, se establece que:

1. En el momento de la incorporación a la Universidad de Cantabria de un investigador contratado a través del Programa Ramón y Cajal, la Comisión de Investigación procederá a designar un grupo de investigación que ejercerá las funciones de “grupo receptor”. Alternativamente podrá designar un investigador con contrato permanente de la Universidad de Cantabria o de sus Institutos. En ambos casos, esta designación se realizará a los solos efectos del cumplimiento de esta normativa. La Comisión de Investigación deberá contar con el acuerdo del investigador responsable del grupo receptor o del investigador receptor designado.
2. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 123.3. de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, cada contratado Ramón y Cajal figurará adscrito al Departamento de la Universidad de Cantabria al que pertenezca el investigador responsable del grupo receptor designado, o el investigador receptor designado. En el caso de las restantes situaciones de contratados mediante convocatorias públicas de Recursos Humanos en el entorno de la investigación (contratos Juan de la Cierva, posdoctorales, etc), dado que en todos los casos existe la figura del profesor/investigador solicitante, tutor o equivalente, el contratado se adscribirá al Departamento de la Universidad de Cantabria al que pertenezca el solicitante o tutor.
3. Cuando el investigador responsable del grupo receptor de un contratado Ramón y Cajal no sea un PDI de la Universidad de Cantabria, sino un investigador de plantilla de alguno de sus Institutos, la Comisión de Investigación resolverá la designación a la que se refiere el artículo anterior, sobre la base de la mayor correspondencia posible entre el área temática del contratado Ramón y Cajal y las áreas de conocimiento de los diversos Departamentos. En este caso, deberá contarse con el acuerdo del Director del Departamento afectado.
4. En el caso de los investigadores que en el momento de la entrada en vigor de la presente normativa están disfrutando de un contrato Ramón y Cajal en la Universidad de Cantabria, la Comisión de Investigación designará en cada caso al grupo o receptor más cercano desde el

punto de vista científico, siempre con el acuerdo previo del designado. Si éste no fuera un PDI de la Universidad de Cantabria, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.

5. En el caso de los investigadores que en el momento de la entrada en vigor de la presente normativa están disfrutando de un contrato obtenido mediante una convocatoria pública de Recursos Humanos en el entorno de la investigación, excluida la de Ramón y Cajal, contratos Juan de la Cierva, postdoctorales, etc.), deberán adscribirse al Departamento de la Universidad de Cantabria al que pertenezca el profesor/investigador que figurara como solicitante/tutor o figura equivalente en la solicitud.

## Gerencia

**149/15** Aprobar la **PROPUESTA DE JORNADA DE TRABAJO DE PAS FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, informada favorablemente por la Mesa General de Negociación el día 26 de junio de 2015, redactada en los siguientes términos:

### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Decreto 70/2014, de 6 de noviembre, modifica el Decreto 1/2007, de 4 de enero, por el que se regula el régimen de jornada y horario del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Gerencia de esta Universidad tiene como premisa que las condiciones de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la UC estén homologadas, en la medida de lo posible y de acuerdo con las características especiales que pueden tener algunos puestos de trabajo, a las condiciones del personal al servicio del Gobierno de Cantabria.

De acuerdo con estas consideraciones se propone la modificación de la jornada de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión de 24 de julio de 2012, en los siguientes términos.

### 2. JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UC

#### 2.1 JORNADA DE TRABAJO DEL PAS FUNCIONARIO

Se establecen los siguientes tipos de jornada de trabajo del PAS Funcionario:

- Jornada tipo I “Continuada de mañana o de tarde” (35 horas semanales):
  - o Jornada de trabajo continuada de mañana: 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
  - o Jornada de trabajo continuada de tarde: 14:00 a 21:00 horas de lunes a viernes.
- Jornada tipo II “Continuada de mañana y partida dos días a la semana” (37, 5 horas semanales):
  - o Tres días a la semana jornada continuada de mañana: 8:00 a 15:00 horas (21 horas).
  - o Dos días a la semana jornada:
    - Jornada de mañana 8:30 a 14:30 horas (12 horas).
    - Jornada de tarde: martes y jueves 4,5 horas semanales distribuidas en fracciones no inferiores a dos horas entre las 16:30 y las 20:00 h.
- Jornada tipo III “Partida” (40 h. semanales):
  - o Jornada de mañana: lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas (30 horas)
  - o Jornada de tarde: lunes a jueves 10 horas semanales distribuidas en fracciones no inferiores a dos horas entre las 16:30 y las 20:00 h.

#### 2.2 JORNADA DE TRABAJO DEL PAS LABORAL

Se establecen los siguientes tipos de jornada de trabajo del PAS Laboral:

- Jornada “Continuada de mañana o de tarde” (35 horas semanales):
  - o Jornada de trabajo continuada de mañana: 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
  - o Jornada de trabajo continuada de tarde: 14:00 a 21:00 horas de lunes a viernes.
- Jornada “Partida” (35 h. semanales):
  - o Jornada de mañana: Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (25 horas)
  - o Jornada de tarde: De lunes a jueves 10 horas semanales distribuidas en fracciones no inferiores a dos horas entre las 16:30 y las 20:00 h.

### **2.3 HORARIOS ESPECIALES**

La Gerencia procederá a la adecuación de la jornada de trabajo del PAS que realice horarios especiales.

En el anexo I se procede a la adecuación del régimen de dedicación del PAS Laboral que presta servicio en el Centro de Idiomas.

### **2.4 JORNADA REDUCIDA**

Con el fin de aproximar la jornada de trabajo en cómputo anual a la establecida legalmente, se proponen las siguientes modificaciones en los períodos de jornada reducida de los que se disfruta actualmente:

- Período:
  - o La jornada reducida de verano comprenderá del día 1 de julio al 15 de septiembre.
  - o El PAS disfrutará de jornada reducida durante los períodos de vacaciones escolares de navidad y semana santa.
- Horario: durante los períodos de jornada reducida el horario de trabajo queda establecido en 30 horas semanales:
  - o Jornada de mañana: lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
  - o Jornada de tarde: lunes a viernes de 13:30 a 19:30 h.

### **2.5 INSTRUMENTOS DE CONTROL Y FLEXIBILIDAD HORARIA**

Los responsables de los servicios y unidades se responsabilizarán de supervisar el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal que dependa de ellos.

Las personas que deseen flexibilizar su jornada de trabajo de acuerdo con lo previsto en el anexo II deberán solicitarlo a la Gerencia con el informe favorable de los responsables de los servicios o unidades de los que dependen, haciendo constar en la solicitud la distribución concreta de su horario.

### **2.6 FLEXIBILIDAD HORARIA PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL**

La Gerencia, con el informe favorable de los Jefes de Servicio o responsables de unidades, podrá autorizar flexibilidad horaria con el fin de conciliar la vida laboral y personal, con las siguientes limitaciones:

- Horario de permanencia invariable:
  - o Jornada tipo I / continuada de mañana o de tarde:
    - Jornada de mañana: lunes a viernes de 08:45 a 14:15 horas (27,5 horas).
    - Jornada de tarde: lunes a viernes de 14:45 a 20:15 horas (27,5 horas).
  - o Jornada tipo II: horario tipo I y dos tardes a la semana, los martes y jueves, preferentemente, con al menos 4 horas totales (31,5 h.).
  - o Jornada tipo III / Partida: horario tipo I y cuatro tardes a la semana con al menos 8 horas totales (35,5 h.).
- Las horas restantes hasta alcanzar las horas correspondientes a la jornada de trabajo podrán cumplirse de lunes a viernes entre las 8:00 y las 20:00 h., indicándose en la solicitud la distribución horaria concreta.

Excepcionalmente la Gerencia podrá autorizar otras adaptaciones del horario flexible por motivos de conciliación.

### **ANEXO I:**

### **RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL PAS LABORAL DEL CENTRO DE IDIOMAS (Anexo V del II Convenio Colectivo del PAS Laboral de la UC)**

#### **1. JORNADA ANUAL**

Teniendo en cuenta las funciones asignadas al personal de CIUC afectado por este acuerdo y dado que en muchos casos se produce una concentración de sus actividades principales en determinados períodos del año se establece que el número de semanas hábiles anuales, una vez descontados los períodos de vacaciones, licencias por asuntos particulares, días festivos, navidad y semana santa es de cuarenta y dos.

De estas cuarenta y dos:

- a) 33 semanas corresponden al horario ordinario que se desarrolla durante el curso académico.
- b) 9 semanas corresponden al horario reducido (mes y medio durante el horario reducido de verano descontadas las vacaciones anuales y dos semanas durante las vacaciones de navidad y semana santa).<sup>(1)</sup>

Por lo tanto, la jornada anual de una persona queda fijada de la siguiente forma:

DEDICACIÓN (tiempo completo)	JORNADA	SEMANAS	HORAS ANUALES
Ordinaria	35	33	1.155
	30	9	270
	Total	42	1.425

(1) En el documento "Jornada de trabajo de PAS Funcionario y Laboral de la UC" aprobado por Consejo de Gobierno en su sesión de 24 de julio de 2012 había en error en el cálculo de las semanas de horario reducido que se corrige en este documento siguiendo el mismo criterio que se adoptó en el acuerdo de integración del personal del CIUC en el II Convenio Colectivo del PAS Laboral de la UC.

## 2. REGIMEN DE DEDICACIÓN

El personal del CIUC al que se refiere este acuerdo distribuirá su actividad de acuerdo con los siguientes criterios:

### a) Horas lectivas

Se entiende como horas lectivas aquellas que se dedican a la impartición de clases de acuerdo con la programación que establezca la Universidad de Cantabria.

HORAS LECTIVAS SEMANALES	SEMANAS	HORAS LECTIVAS ANUALES
21	33	693
18	9	162
Total	42	855

Asimismo se computarán como horas lectivas 42 horas anuales de tutorías, las que se dediquen a la realización de exámenes o pruebas de los cursos regulares y las derivadas de funciones directivas o de coordinación de idiomas.

En el caso de las horas que puedan reconocerse por funciones directivas o de coordinación de idiomas se establecerá un procedimiento que tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Por funciones directivas o de coordinación se entiende el conjunto de actividades que se deriven de la organización, desarrollo, coordinación y apoyo de la enseñanza que sean necesarias, asegurando en todo momento la coordinación y calidad de los cursos impartidos en cada idioma.
- Para que exista la figura de profesor coordinador es necesario que un mismo idioma sea impartido por al menos dos profesores.
- El número de horas semanales dedicadas a tareas de coordinación dependerá del número de alumnos y del número de grupos o cursos que se impartan, así como del tipo de tareas a realizar.
- El profesor coordinador será elegido entre los profesores con contrato indefinido o anual.
- Entre las funciones del profesor coordinador se incluye la coordinación de cuántas pruebas de nivel organice el CIUC.

### b) Horas de dedicación al centro

Las restantes horas y, en su caso, aquellas que no queden cubiertas por las actividades lectivas se considerarán horas de dedicación al centro, deberán cumplirse en el mismo y dedicarse a las siguientes actividades:

- Preparación de clases.
- Guardias y permanencia en la sala multimedia.
- Reuniones académicas y sesiones de evaluación.
- Participación en reuniones de órganos colegiados.
- Sesiones de evaluación del Plan de Capacitación Lingüística de la UC.
- Realización de pruebas y corrección de pruebas de nivel.
- Guardias en las pruebas de nivel realizadas por el CIUC.
- Trabajos de traducción encomendados por órganos de la UC.
- Participación en órganos de selección siempre que no perciban asistencias por realizar esta actividad.

## 3. PERSONAL CON REGIMEN DE DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL

El régimen de dedicación a tiempo completo se fija en la jornada ordinaria de trabajo (35 horas semanales). Cualquier contrato con una jornada inferior será considerado a tiempo parcial y las horas lectivas se establecerán porcentualmente en relación con la jornada de trabajo. No obstante, cuando se produzcan nuevas necesidades de servicio se procurará cubrir las siempre que lo permita su horario lectivo con la ampliación del número de horas de estos contratos y sólo se recurrirá a contrataciones temporales cuando no sea posible.

El personal con contrato a tiempo parcial que durante un período de dos años a partir de su integración en el II Convenio Colectivo, alcance o supere el 90% de las horas lectivas establecidas podrá solicitar que su contrato se considere a tiempo completo.

## **ANEXO II:**

### **RÉGIMEN DE FLEXIBILIDAD HORARIA DEL PAS**

#### **1. Jornada de trabajo del PAS Funcionario**

- Jornada Tipo I “Continuada de mañana o de tarde” (35 horas semanales):
  - o Jornada de trabajo general de mañana: 08:15 a 14,45 h. (32,5 h.)
  - o Jornada de trabajo general de tarde: 14:15 a 20:45 h. (32,5 h.)
  - o Crédito horario: Las horas restantes (2,5 h.) podrán ser compensadas mensualmente.
- Jornada Tipo II “Continuada de mañana y partida dos días a la semana” (37,5 horas semanales):
  - o Jornada de mañana: lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas (30 h.)
  - o Jornada de tarde: Dos días a la semana 5 horas semanales distribuidas en fracciones no inferiores a dos horas entre las 16:00 y las 20:00 h.
  - o Crédito horario: Las horas restantes (2,5 h.) podrán ser compensadas mensualmente.
- Jornada Tipo III “Partida” (40 horas semanales):
  - o Jornada de mañana: lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas (27,5 h.)
  - o Jornada de tarde: De lunes a jueves 10 horas semanales distribuidas en fracciones no inferiores a dos horas entre las 16:00 y las 20:00 h.
  - o Crédito horario: Las horas restantes (2,5 h.) podrán ser compensadas mensualmente.

#### **2. Jornada de trabajo del PAS Laboral**

- Jornada “Continuada de mañana o de tarde” (35 horas semanales):
  - o Jornada de trabajo general de mañana: 08:15 a 14:45 h. (32,5 h.)
  - o Jornada de trabajo general de tarde: 14:15 a 20:45 h. (32,5 h.)
  - o Crédito horario: Las horas restantes (2,5 h.) podrán ser compensadas mensualmente.
- Jornada “partida” (35 horas semanales):
  - o Jornada de mañana: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas (25) horas.
  - o Jornada de tarde: De lunes a jueves 8 horas semanales distribuidas en fracciones no inferiores a dos horas entre las 16:00 y las 20:00 h.
  - o Crédito horario: Las horas restantes (2 h.) podrán ser compensadas de mensualmente.

#### **3. Acumulación del crédito horario**

Los responsables de los servicios y unidades podrán solicitar a la Gerencia que el crédito horario se concentre en determinados períodos del año en que se produzca una acumulación de tareas o de procesos, indicando las personas que se acogen a este sistema y el número de horas que se amortizarán.

## **Rector.**

**150/15**

Aprobar la participación de la Universidad de Cantabria en el CONVENIO/ ACUERDO/ DECLARACIÓN DE INTERÉS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ENTIDAD DE GESTIÓN COLECTIVA DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, cuya finalidad será la gestión directa o indirecta de los derechos de propiedad intelectual de carácter patrimonial de autores y editores de obras literarias, artísticas o científicas expresadas por cualquier medio o soporte, creadas en el ámbito académico y educativo.

**151/15**

Aprobar el **PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD GLOBAL DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno y se adjunta al acta como Anexo II.