

ACUERDOS
CONSEJO DE GOBIERNO
4 de marzo de 2015

Asuntos Generales

29/15 DESESTIMAR el recurso de alzada formulado por la alumna de la Escuela Universitaria de Enfermería “Casa de Salud Valdecilla” Dña. Amaya Goicoechea Ruiz contra la respuesta de la Dirección del Centro a la previa reclamación de su calificación en la asignatura *Practicum V*, presentado en el Registro General de la Universidad el día 26 de noviembre de 2014, en base al siguiente informe emitido por los Servicios Jurídicos de la Universidad:

*“Mediante diversos e idénticos escritos con fecha de entrada en el Registro General de la Universidad de Cantabria de 26 de noviembre de 2014, dirigidos al Rector, Vicerrector de Ordenación Académica y Vicerrector de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento, la alumna de la Escuela de Enfermería D^a Amaya Goicoechea Ruiz formula recurso de cuya lectura se deduce ser contra la respuesta de la Dirección del Centro a la previa reclamación de su calificación en la asignatura *Prácticum V*, y se solicita revisión de la calificación otorgada, alegando que no se le ha proporcionado tal posibilidad de revisión ni audiencia, petición que deberá resolverse por el órgano que corresponda de acuerdo con la normativa aplicable, con independencia de a quién –o quiénes en este caso– haya sido dirigido el escrito de interposición (el mismo se ha presentado igualmente ante la Dirección de la Escuela de Enfermería).*”

Antecedentes

Del expediente remitido por la Escuela de Enfermería y de la documentación relativa a las guías docentes de la asignatura se extraen, en síntesis, los siguientes hechos:

- La asignatura *Prácticum V* se compone de tres módulos de prácticas integrados por un periodo de estancia en centros de salud u hospitalarios y similares, cada uno de los cuales lleva asociada, además, la presentación de un trabajo denominado “portafolio” (que guarda relación con la estancia realizada).*
- La Sra. Goicoechea no superó en convocatoria ordinaria la evaluación del periodo de estancia correspondiente al módulo 3, hecho que le fue comunicado por parte del profesorado responsable de su seguimiento en reunión al efecto el día 18 de junio de 2014, posteriormente en comunicación vía correo electrónico el 20 del mismo mes. En dicha comunicación igualmente se le remitió a la repetición de dicha estancia durante los meses de junio/julio de 2014, para su recuperación, y se le indicó que presentara el portafolio antes del día 25 de junio, el cual le sería evaluado una vez aprobara la parte suspensa correspondiente a la estancia clínica.*
- En los últimos días de realización de dicho nuevo periodo de estancia correspondiente a la repetición/recuperación del módulo 3 del *Prácticum*, se le comunica a la alumna –en una nueva reunión con ella antes de finalizar la estancia en el HUMV– el suspenso en toda la asignatura, al haberse observado por el profesorado evaluador que el portafolio entregado por ella estaba plagiado en su mayor parte (a excepción del plan de cuidados) del presentado por otra alumna que había realizado la misma rotación en el módulo anterior.*
- Con fecha 16 de julio de 2014 la Junta de la Escuela de Enfermería confirma el acuerdo de otorgar la calificación de 0 puntos a la alumna Sra. Goicoechea en la*

asignatura señalada (convocatoria de septiembre o de recuperación), y establece que ha de repetir la asignatura, corroborando así la decisión adoptada por el profesorado responsable de la evaluación.

- *Con fecha 8 de septiembre se comunica formalmente a la alumna el suspenso de la asignatura.*
- *La alumna, mediante escrito con fecha de entrada de 23 de septiembre de 2014 formula reclamación sobre su calificación en el Prácticum V, dirigida a la Junta de Centro, alegando falta de revisión de las pruebas y actividades de evaluación, así como el hecho de no habersele ofrecido la posibilidad de recuperar el portafolio, tal y como establece la Guía Docente. Solicita, mediante esta reclamación, que se dé trámite al derecho a revisión y alternativamente que sea nombrada una comisión técnica para la valoración del portafolio, cuya calificación se reclama.*
- *Mediante oficio de 25 de septiembre de 2014, la Directora de la Escuela de Enfermería da respuesta a la anterior reclamación, señalando que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de los Procesos de Evaluación, habiéndose detectado plagio del portafolio por la profesora responsable, procede calificar con 0 puntos toda la asignatura. Señala asimismo que, conforme al propio precepto, la profesora elevó informe al Centro y éste, en sesión de 16 de julio –a la que nos hemos referido antes– aprobó asignar dicha calificación y ordenar la repetición de la asignatura.*

Este oficio le fue notificado a la alumna el 30 de septiembre, y en la indicada notificación no figura pie de recurso alguno.

- *Dicha comunicación de la Dirección de la Escuela es la que la alumna impugna a través del recurso objeto del presente informe, recurso que ha sido presentado con fecha 26 de noviembre de 2014.*

Consideraciones jurídicas

I) Cuestiones formales

En primer lugar debe señalarse que ante la inexistencia de pie de recurso alguno en la comunicación a la alumna de la respuesta a su reclamación de revisión de la calificación otorgada en la asignatura Prácticum V, su impugnación debe reputarse formulada dentro de plazo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJPAC).

Por otro lado, independientemente del órgano al que se haya dirigido el escrito de impugnación (Rector, Vicerrector de Ordenación Académica, Vicerrector de Estudiantes, Directora de la Escuela), y la calificación que al recurso le haya otorgado la recurrente (recurso de reposición/recurso extraordinario de revisión), la Universidad debe darle el curso que corresponda si del escrito puede deducirse su verdadero carácter (art. 110.2 LRJPAC).

Por este motivo y, aunque además en este caso fue la Directora de la Escuela de Enfermería quien comunicó a la alumna la respuesta a su reclamación –probablemente por entender que ya había sido resuelta la cuestión por la Junta de Centro en su sesión de 16 de julio–, la resolución del presente recurso debe ser adoptada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 de los Estatutos de la UC, habida cuenta de que, en una correcta tramitación del procedimiento, tal reclamación debería haber sido resuelta por la Junta de Centro, configurándose el escrito presentado ahora, por tanto, como recurso de alzada.

II) Cuestiones materiales

En cuanto al fondo del asunto planteado, estamos en presencia de una impugnación de la calificación otorgada en la asignatura Prácticum V, consistente en suspenso “0” por concurrencia de medios fraudulentos en la realización de las actividades a evaluar, en concreto del portafolio correspondiente al Módulo 3 de la indicada asignatura. Dicho fraude, de concurrir en el presente caso, determina “directamente, la calificación de suspenso ‘0’ en la asignatura”, según establece el artículo 54.1 del Reglamento de los Procesos de Evaluación de la UC.

Del 23 de junio a 11 de julio de 2014 la alumna realizó la estancia en prácticas, correspondiente a la recuperación del Módulo 3, tras no superar el mismo en convocatoria ordinaria, hecho que se le había comunicado en fecha 18 de junio motivado por las razones que constan en el expediente (relativas fundamentalmente a cuestiones actitudinales y faltas de asistencia), e indicándosele que debía realizar su recuperación mediante la citada nueva rotación-estancia durante el mes de junio-julio, correspondiente así a la convocatoria extraordinaria de septiembre, y entregar el portafolio antes del 25 de junio, el cual le sería evaluado una vez que aprobara la parte suspenso, por tanto con relación ya a dicha convocatoria de septiembre.

El portafolio fue entregado por la alumna a las 22 horas del día 24 de junio, de acuerdo con lo indicado por las profesoras responsables en la reunión mantenida.

Dicho portafolio es el referido en los antecedentes del presente informe, y que es objeto de consideración como plagiado por el profesorado responsable de las prácticas. No obstante, aun realizado tal juicio de forma objetiva por comparación entre el trabajo presentado por la alumna recurrente y el presentado en su día por otra estudiante, lo cierto es que no se había dado inicialmente la posibilidad a la citada primera alumna de formular alegaciones al respecto.

Ante esta situación, y dado que se trataba de una cuestión relevante sobre la resolución a adoptar en relación con el recurso formulado por la alumna Sra. Goicoechea –y a resultas del informe 003/2015 de esta Asesoría Jurídica– con fecha 21 de enero y desde la Secretaría General se dio traslado del expediente a la Junta de Centro, como cuestión previa a la resolución del recurso, para que, nombrando una Comisión Técnica al efecto, diera audiencia a la alumna y, solicitando informe al respecto por parte del profesorado responsable de las prácticas, apreciara la existencia o no del plagio referido.

Por parte de la Comisión Técnica nombrada por la Junta de la Escuela de Enfermería se ha constatado la existencia de plagio en el portafolio correspondiente al Módulo 3 del Prácticum V, entregado por la alumna ahora recurrente, conforme consta en los informes incorporados al expediente, los cuales en síntesis establecen: i) que se ha dado efectivamente audiencia a la alumna, quien ha presentado sus alegaciones; ii) que dichas alegaciones han sido analizadas y valoradas por la Comisión; iii) que igualmente ha sido analizado el informe evacuado por la profesora responsable de la asignatura; iv) que se ha estudiado la procedencia de llevar a efecto las pruebas propuestas por la alumna, llegando a la conclusión de que su práctica resulta intrascendente habida cuenta de los datos objetivos obrantes en el informe de la profesora, del que se concluye inequívocamente la identidad en gran parte de los trabajos, así como de los que se desprenden del propio análisis y estudio de los portafolios de ambas alumnas, por todo lo cual se desestima la práctica de las pruebas propuestas por la alumna recurrente.

De este modo, la Comisión Técnica en su informe corrobora la existencia de plagio y propone el mantenimiento de la calificación establecida en la normativa vigente.

Volviendo ahora a las cuestiones planteadas por la alumna en su recurso contra la resolución de su reclamación previa ante la Junta de Centro, formulada en 23 de septiembre de 2014, resulta que el mismo se fundamenta en que no se realizó la revisión

de la calificación elevándose a definitiva la misma sin más trámite y en que no se le había dado audiencia en el procedimiento por el cual se acordó el suspenso por plagio. En la reclamación a la Junta de Centro, cuya resolución impugna ahora, la alumna recurrente señalaba igualmente la inexistencia de revisión del portafolio y el hecho de que no se le ha dado oportunidad de recuperarlo o repetirlo.

Respecto a las cuestiones planteadas, cabe afirmar en primer lugar –por lo que respecta a la revisión de la calificación y audiencia de la alumna– que habiéndose determinado y constatado ahora nuevamente la existencia de plagio en el portafolio entregado, mediante procedimiento en el que se ha dado audiencia a la alumna, ha tenido ocasión de alegar cuanto estimara sobre ese particular e igualmente se ha materializado por esta vía la revisión del tan repetido portafolio, por parte de una Comisión Técnica expresamente designada al efecto.

Por cuanto se refiere al hecho de no haber tenido oportunidad de repetir el portafolio presentado –cuestión no planteada específicamente ahora en el recurso, pero sí implícita en el mismo por cuanto la alumna impugna la respuesta a su reclamación previa, en la que sí lo alegaba– debe concluirse lo siguiente:

- A la alumna se le comunicó en fechas 18 y 20 de junio de 2014, al trasladarle la decisión de suspenderle la estancia práctica –y por ende el módulo 3 al que correspondía– que el portafolio le sería evaluado al finalizar la recuperación del mentado módulo 3. Al respecto debe considerarse que, teniendo ya suspenso el referido módulo por no superación de la estancia práctica (es preciso obtener mínimo de 5 puntos en cada parte del módulo), no procedía evaluar el portafolio con respecto a la convocatoria ordinaria de la estancia, sino con respecto a su recuperación. La alumna presentó el portafolio en tales condiciones.*
- Por otra parte, adoleciendo dicho portafolio de plagio –cuestión que ha quedado completamente constatada con los requerimientos formales precisos– carece la cuestión en cualquier caso de relevancia práctica a los efectos pretendidos de repetición o recuperación del mismo, por cuanto, al concurrir en su realización medios fraudulentos, se produce por aplicación de la normativa de evaluación (artículo 54.1) el suspenso directo de la asignatura, de ésta en su totalidad, y por tanto de los tres módulos que la integran y de sus correspondientes portafolios.*

*De acuerdo con todo lo expuesto, habiendo quedado constatada la existencia de plagio mediante trámite instruido al efecto en el que se ha dado audiencia a la alumna, se formula propuesta de **DESESTIMACIÓN del recurso de alzada** formulado por la alumna de la Escuela de Enfermería, D^a Amaya Goicoechea Ruiz contra el acuerdo comunicado por la Dirección de la Escuela de Enfermería respecto a su calificación de suspenso “0” en la asignatura Prácticum V, recurso que se fundamentaba en la falta de audiencia y de revisión de la calificación, debiéndose confirmar, en consecuencia, tal suspenso por plagio, de acuerdo con las previsiones del artículo 54.1 del Reglamento de los procesos de evaluación de la Universidad de Cantabria.”*

30/15

Aprobar el documento **POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA UC**, redactado en los siguientes términos:

Exposición de motivos

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos establece el marco de relación entre la Administración Pública y los ciudadanos a través de los medios electrónicos, reconociendo el derecho de aquellos a comunicarse con las administraciones a través de tales medios. Dicho marco de relación se establece a través de la Administración Electrónica, compuesta tanto por los sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicación

(TIC) destinados a este fin como por el tratamiento y almacenamiento automatizado de la información que reside en los mismos.

Para garantizar la seguridad y fiabilidad de los trámites que se realicen a través de la Administración Electrónica, el artículo 42.2 de dicha ley crea el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), cuyo objeto es el establecimiento de los principios y requisitos de una política de seguridad en la utilización de los medios electrónicos que permita la adecuada protección de la información. Atendiendo a dicho mandato legislativo, el *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica* dispone en su artículo 11 que todas las administraciones deberán disponer de su Política de Seguridad de la Información, que será aprobada por el titular del órgano superior correspondiente.

Las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones constituyen herramientas indispensables para alcanzar los objetivos institucionales de la Universidad de Cantabria, apoyando las actividades de docencia, estudio, investigación y gestión. En consecuencia, los sistemas y recursos TIC deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, confidencialidad, integridad o conservación de la información, así como de los sistemas y servicios electrónicos que la sustentan.

El objetivo de la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Cantabria es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes. Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución y con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno. Por ello, la institución debe cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación.

Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas y en los pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Dada la estrecha relación de la seguridad de la información con la protección de los datos de carácter personal, la Política de Seguridad de la Información debe ser coherente con lo establecido en el Documento de Seguridad que exige el artículo 88 del *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal*. En la Universidad de Cantabria, el “Documento de seguridad de los ficheros de los datos personales de la Universidad de Cantabria” fue elaborado por el Comité de Seguridad y aprobado por la Gerencia el 17 de febrero de 2014.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Marco normativo

La Política de Seguridad de la Información se enmarca en un amplio contexto normativo de regulación de la prestación de los servicios electrónicos a los ciudadanos que viene determinado, esencialmente, por las siguientes disposiciones:

- a) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- c) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- d) Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula el documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.
- e) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- f) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- g) Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- h) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- i) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- j) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 2. Objeto de la Política de Seguridad de la Información

1. La Universidad de Cantabria es una institución de Derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propios, socialmente responsable, que presta el servicio público de la educación superior, actuando con plena autonomía de acuerdo con la Constitución y las leyes. En la realización de su actividad institucional conforme a los principios de búsqueda de la calidad contrastada, eficiencia y servicio a la sociedad, la Universidad de Cantabria se sirve de los recursos de las TIC, cuya organización general corresponde al Servicio de Informática para el apoyo a la docencia, el estudio, la investigación y la gestión.

2. La presente Política de Seguridad de la Información tiene por objeto regular las medidas y los procedimientos de seguridad de los sistemas de información y comunicación que permiten a la Universidad de Cantabria prestar el servicio público de la educación superior cumpliendo las funciones establecidas en el artículo 2 de sus Estatutos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Esta política se aplicará a todos los servicios, sistemas y demás recursos TIC de la Universidad de Cantabria que den soporte a sus procesos y que afecten a los diferentes activos de información sustentados en ellos.

Son recursos TIC de la Universidad de Cantabria todos los sistemas centrales y departamentales, estaciones de trabajo, ordenadores de puesto, impresoras y otros periféricos y dispositivos de salida, redes internas y externas, sistemas multiusuario, servicios de comunicaciones y sistemas de almacenamiento que sean de su propiedad o estén conectados directa o indirectamente a la Red UNICAN, así como las aplicaciones informáticas (software) que estén alojadas en cualquiera de los sistemas o infraestructuras referidos.

En este sentido, no se consideran recursos TIC de la universidad los ordenadores personales u otros dispositivos financiados a título individual y no inventariados a nombre de la Universidad de Cantabria. No obstante, el acceso a los recursos TIC de la universidad desde dispositivos personales estará sujeto a las condiciones que establezca la normativa elaborada en desarrollo de esta Política de Seguridad conforme a lo establecido en el artículo 29.

2. Asimismo, se aplicará también la Política de Seguridad de la Información a todas aquellas personas, Centros Departamentos, Institutos, estructuras, entidades, unidades o servicios, sean internos o externos, que hagan uso de los recursos TIC de la Universidad de Cantabria.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sección Primera: Principios básicos

Artículo 4. Principios básicos

La presente Política de Seguridad de la Información se fundamenta en los siguientes principios básicos, que deberán tenerse presentes en cualquier actividad relacionada con el uso de los activos de información:

- a) La seguridad como proceso integral.
- b) Gestión de riesgos.
- c) Prevención, detección, reacción y recuperación.
- d) Líneas de defensa.
- e) Reevaluación periódica y mejora continua.
- f) La seguridad como función diferenciada.

Artículo 5. La seguridad como proceso integral

La seguridad de la información es el resultado de un proceso integral que depende de todos y cada uno de los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos que intervienen en su tratamiento. En consecuencia, la seguridad debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas de información.

En aras de la integridad del sistema, todo elemento físico o lógico requerirá autorización formal previa a su instalación en el mismo.

Artículo 6. Gestión de riesgos

1. El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad y deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta unos niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de las medidas de seguridad apropiadas en todas las fases del ciclo de vida de las aplicaciones y servicios relacionados con el tratamiento de la información, estableciendo un equilibrio y proporcionalidad entre la naturaleza de los datos, los tratamientos realizados, los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad.

Artículo 7. Prevención, detección, reacción y recuperación

1. Las medidas de prevención, entre las cuales se contemplarán la disuasión y la reducción de la exposición, deberán eliminar o, al menos, reducir la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse con perjuicio para el sistema.
2. Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, se debe monitorizar la operación de manera continuada para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.
3. Las medidas de reacción tendrán como objeto que los incidentes de seguridad se atajen a tiempo. A tal fin, la Universidad de Cantabria:
 - a) Establecerá mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
 - b) Designará un punto de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en áreas de la entidad o en otros organismos relacionados con ella.
 - c) Establecerá protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente, incluyendo comunicaciones con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT) reconocidos a nivel nacional.
4. Las medidas de recuperación deberán permitir la restauración de la información y la continuidad de los servicios, de forma que se pueda hacer frente a las situaciones en las que un incidente de seguridad inhabilite los medios habituales de trabajo.

Artículo 8. Líneas de defensa

Se establecerá una estrategia de protección constituida por múltiples capas de seguridad, compuestas por medidas de naturaleza organizativa, operativa, física y lógica, dispuestas de tal forma que si una de ellas falla la seguridad en su conjunto no se vea comprometida.

Asimismo, los sistemas de información deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen un grado suficiente de seguridad por defecto.

Artículo 9. Reevaluación periódica y mejora continua

1. La gestión de la seguridad de la información requiere una reevaluación, actualización y monitorización continua para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección.
2. Con carácter ordinario, los sistemas de información serán objeto de una auditoría de seguridad cada dos años. Esta auditoría verificará el cumplimiento de los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad y de la presente Política de Seguridad de la Información, ajustándose a las exigencias establecidas en el artículo 34 del *Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica*.
3. Extraordinariamente, se realizará dicha auditoría cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando cambie sustancialmente la información manejada.
 - b) Cuando cambien sustancialmente los servicios prestados.
 - c) Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.
 - d) Cuando se reporten vulnerabilidades graves.
4. La realización de la auditoría extraordinaria determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años establecidos para la realización de la siguiente auditoría regular ordinaria.

Artículo 10. La seguridad como función diferenciada

Para la aplicación de la Política de Seguridad de la Información se establece una estructura organizativa basada en la delimitación de funciones y la asignación de responsabilidades. En este sentido, se diferencian las figuras del Responsable de la Información, el Responsable del Servicio y el Responsable de la Seguridad.

Sección Segunda: Principios particulares

Artículo 11. Principios particulares.

Las directrices fundamentales de seguridad se concretan en un conjunto de principios particulares, que se configuran como objetivos instrumentales que garantizan el cumplimiento de los principios básicos de la Política de Seguridad de la Información. Se establecen los siguientes:

- a) Coordinación y colaboración.
- b) Protección de datos de carácter personal.
- c) Gestión de activos de la información.
- d) Seguridad ligada a las personas.
- e) Seguridad física.
- f) Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones.
- g) Control de acceso.
- h) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- i) Gestión de los incidentes de seguridad.
- j) Gestión de la continuidad.

Artículo 12. Coordinación y colaboración

Los responsables de la seguridad de la información actuarán de manera coordinada en la aplicación y control de las medidas de seguridad de la información.

Artículo 13. Protección de datos de carácter personal

Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar el nivel de seguridad exigido por la normativa vigente en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal.

Artículo 14. Gestión de activos de información

Los activos de información de la Universidad de Cantabria se encontrarán inventariados y categorizados de acuerdo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad, estando asociados a un responsable. En función de dicha categorización se determinará su nivel de protección y las medidas a aplicar.

Artículo 15. Seguridad ligada a las personas

Se implantarán los mecanismos necesarios para que cualquier persona que acceda, o pueda acceder a los activos de información, conozca sus responsabilidades y, de este modo, se reduzca el riesgo derivado de un uso indebido de dichos activos.

Artículo 16. Seguridad física

Los activos de información serán emplazados en áreas seguras, protegidas por controles de acceso físicos adecuados a su nivel de criticidad. Los sistemas y los activos de información que contienen dichas áreas estarán suficientemente protegidos frente a amenazas físicas o ambientales.

Artículo 17. Seguridad en la gestión de comunicaciones y operaciones

Se establecerán los procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de la seguridad, operación y actualización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. La información que se transmita a través de redes de comunicaciones deberá ser adecuadamente protegida, teniendo en cuenta su nivel de sensibilidad y de criticidad, mediante mecanismos que garanticen su seguridad.

Artículo 18. Control de acceso

Se limitará el acceso a los activos de información por parte de usuarios, procesos y otros sistemas de información mediante la implantación de los mecanismos de identificación, autenticación y autorización acordes a la criticidad de cada activo. Además, quedará registrada la utilización del sistema con objeto de asegurar la trazabilidad del acceso y auditar su uso adecuado, conforme a la actividad de la organización.

El acceso a los sistemas de información deberá estar limitado a las personas debidamente autorizadas y en relación exclusivamente a las funciones permitidas.

Artículo 19. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información

Se contemplarán los aspectos de seguridad de la información en todas las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, garantizando su seguridad por defecto.

Artículo 20. Gestión de los incidentes de seguridad

1. Ante incidentes de seguridad de la información, el personal deberá ajustar su actuación a las instrucciones establecidas en el Protocolo de Incidentes, cuya aprobación corresponderá al Responsable de la Seguridad.
2. Se establecerá un Registro de Incidentes en el que quedará constancia de todos los incidentes de seguridad de la información que se produzcan y de las acciones de tratamiento que se sigan para su salvaguarda. Este registro se empleará para la mejora continua de la seguridad del sistema.

Artículo 21. Gestión de la continuidad

Se implantarán los mecanismos apropiados para asegurar la disponibilidad de los sistemas de información y mantener la continuidad de sus procesos de negocio, de acuerdo a las necesidades de nivel de servicio de sus usuarios.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

Artículo 22. Estructura organizativa

La estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información está compuesta por los siguientes órganos:

- a) El Comité de Seguridad de la Información.
- b) El Responsable de la Información.
- c) El Responsable del Servicio.
- d) El Responsable de Seguridad.

Artículo 23. El Comité de Seguridad de la Información.

El Comité de Seguridad de la Información es el órgano colegiado que dirige, gestiona, coordina, establece y aprueba las actuaciones en materia de seguridad de la información.

Artículo 24. Composición del Comité de Seguridad de la Información

1. El Comité de Seguridad de la Información estará integrado por el Gerente, el Secretario General, el Vicegerente de Organización, el Director del Servicio de Informática y la jefa de Asesoría Jurídica.
2. El Gerente, como Responsable de la Información, presidirá el Comité de Seguridad de la Información. En caso de inasistencia podrá delegar dicha función en otro miembro del Comité. Corresponde al Presidente convocar las reuniones del Comité y fijar el orden del día.
3. La Gerencia designará una persona que actuará como Secretario del Comité de Seguridad de la Información.

Corresponde al Secretario elaborar el acta de las reuniones.

Artículo 25. Funciones del Comité de Seguridad de la Información

1. Las funciones del Comité de Seguridad de la Información son:
 - a) Informar regularmente del estado de la seguridad de la información al Rector.
 - b) Promover la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.
 - c) Divulgar la Política de Seguridad de la Información, promoviendo la formación y la concienciación en materia de seguridad de la información.
 - d) Proponer al Consejo de Gobierno la modificación de la Política de Seguridad de la Información.
 - e) Aprobar la normativa de seguridad elaborada en desarrollo de la Política de Seguridad de la Información.
 - f) Elaborar e impulsar la estrategia y nuevas líneas de trabajo en lo que respecta a la seguridad de la información.
 - g) Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
 - h) Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida, y evitar duplicidades.
 - i) Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de los administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de la seguridad de la información.
 - j) Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad de Cantabria en materia de seguridad.

- k) Priorizar las actuaciones en materia de seguridad.
 - l) Velar por que la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
 - m) Interpretar la normativa de seguridad y resolver los conflictos que puedan surgir entre los distintos responsables en la aplicación de la Política de Seguridad de la Información.
 - n) Comunicar a los órganos competentes las infracciones de la Política de Seguridad de la Información y de su normativa de desarrollo e instar, en su caso, la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes.
2. El Comité de Seguridad de la Información se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año, y con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente.
3. El Comité podrá recabar de personal técnico, propio o externo, la información pertinente para la toma de sus decisiones.

Artículo 26. Responsable de la Información.

La figura del Responsable de la Información recaerá en el Gerente, que tendrá asignadas las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Velar por la protección y el buen uso de la información.
- b) Establecer los requisitos de la información en materia de seguridad.
- c) Determinar los niveles de seguridad de la información.
- d) Velar por la inclusión de cláusulas sobre seguridad en los contratos con terceras partes y su cumplimiento.
- e) Cualquier otra función que pueda ser encomendada por los órganos correspondientes.

Artículo 27. Responsable del Servicio.

La figura del Responsable del Servicio recaerá en el Vicegerente de Organización, que tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Coordinar las actuaciones de los distintos órganos implicados en la política de seguridad de la información.
- b) Coordinar y supervisar la aplicación de la política de seguridad de la información en los servicios administrativos y económicos y en los servicios universitarios.
- c) Velar por e impulsar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad.
- d) Promover la mejora continua de la gestión de la seguridad de la información.

Artículo 28. Responsable de la Seguridad.

La figura del Responsable de la Seguridad recaerá en el Director del Servicio de Informática, que tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas TIC.
- b) Establecer los requisitos de los servicios TIC en materia de seguridad, incluyendo los requisitos de interoperabilidad, accesibilidad y disponibilidad.
- c) Determinar los niveles de seguridad de los servicios.
- d) Determinar las medidas necesarias para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios y verificar que las establecidas son adecuadas para la protección de la información manejada y los servicios prestados.
- e) Determinar la categoría de cada sistema según el procedimiento descrito en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad.
- f) Llevar a cabo el seguimiento de la Política de Seguridad de la Información de manera operativa, así como de la seguridad física y lógica de los recursos TIC.
- g) Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría implementados en el sistema.
- h) Impulsar o instar la realización de auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad de Cantabria en materia de seguridad de la información.
- i) Supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución y realizar informes sobre las incidencias graves para su presentación al Comité de Seguridad de la Información.
- j) Proponer nueva normativa de seguridad o la modificación de la existente al Comité de Seguridad.

- k) Aprobar los procedimientos de seguridad.
- l) Acordar, junto con el responsable del servicio, la suspensión del manejo de cierta información o la prestación de cierto servicio si conoce deficiencias graves de seguridad.
- m) Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información.

Artículo 29. Estructura normativa

La Universidad de Cantabria establece un marco normativo en materia de seguridad de la información estructurado en diferentes niveles, de forma que los principios y los objetivos marcados en la política de seguridad de la institución tengan un desarrollo específico:

- a) Primer nivel: la Política de Seguridad de la Información, que debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno a propuesta del Comité de Seguridad.
- b) Segundo nivel: la normativa de seguridad de la información aprobada por el Comité de Seguridad de la Información en desarrollo de la Política de Seguridad de la Información. En ella se establecerá una política de uso aceptable de los sistemas de información, que incluirá los siguientes contenidos:
 - Lo que se considera uso indebido de los equipos que intervienen en el proceso de administración electrónica y otros procesos en el alcance.
 - El uso correcto de equipos, servicios e instalaciones.
 - La responsabilidad del personal con respecto al cumplimiento o violación de estas normas: derechos, deberes y medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación vigente.

Esta normativa, una vez aprobada por el Comité de Seguridad de la Información, deberá adoptarse por Resolución Rectoral.

- c) Tercer nivel: los procedimientos de seguridad de la información, en los que se detallará la manera correcta de realizar determinados procesos de modo que se proteja en todo momento la seguridad y la información. En ellos se indicará de forma clara y precisa:
 - Cómo llevar a cabo las tareas habituales
 - Quién debe hacer cada tarea.
 - Cómo identificar y reportar comportamientos inadecuados.

Estos procedimientos han de ser aprobados por el Responsable de la Seguridad.

- d) Cuarto nivel: estándares de seguridad, instrucciones técnicas, buenas prácticas, recomendaciones, guías, cursos de formación, presentaciones, etc. Ha de ser aprobada por el Responsable de la Seguridad.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 30. Promoción de la concienciación y la formación sobre seguridad.

1. Todos los miembros de la Universidad de Cantabria tienen el derecho de conocer y la obligación de cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la normativa de seguridad desarrollada a partir de ella. A tales efectos, la Universidad de Cantabria se compromete a promover la concienciación y formación en esta materia, disponiendo los medios necesarios para que la información llegue a las personas afectadas.

2. Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC tienen derecho a recibir formación en materia de seguridad de la información y a ser informados de sus deberes y obligaciones en esta materia. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación como si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo, en la medida en que sea necesaria para realizar su trabajo.

Artículo 31. Responsabilidades en caso de incumplimiento de la normativa de seguridad de la información.

1. El Comité de Seguridad de la Información podrá determinar si por parte del personal que tiene acceso a la información o la trata en el ejercicio de su tarea profesional existe algún tipo de incumplimiento de las obligaciones previstas en la Política de Seguridad de la Información o en su normativa de desarrollo.

2. En caso de incumplimiento, se tomarán medidas preventivas y correctivas encaminadas a salvaguardar y proteger los sistemas de información, sin perjuicio de la correspondiente exigencia de responsabilidad disciplinaria.

3. Constatado el incumplimiento, el Comité de Seguridad de la Información instará la depuración de las responsabilidades disciplinarias a las que pudiera haber lugar.

Artículo 32. Relación con terceros.

1. Cuando la Universidad de Cantabria preste servicios a otros organismos o maneje información de éstos se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información y de la normativa de seguridad. Para ello se establecerán canales de comunicación y coordinación entre los respectivos Comités de Seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de actuación para reaccionar ante posibles incidentes de seguridad.

2. Asimismo, cuando la Universidad de Cantabria utilice servicios de terceros o les ceda información, se les hará igualmente partícipes de esta Política de Seguridad de la Información y de la normativa de seguridad. Dicha parte quedará sujeta a las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Cuando algún aspecto no pueda ser satisfecho por el tercero, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad en el que se precisen los riesgos en los que se incurre y la forma de tratarlos, que deberá ser aprobado por el Responsable de la Información.

Se establecerán procedimientos específicos de detección, comunicación y resolución de incidencias.

Los terceros deberán garantizar:

- a) La adecuada concienciación de su personal en materia de seguridad de la información.
- b) El cumplimiento de políticas de seguridad de la información basadas en estándares auditables y su sometimiento a controles y revisiones de terceros que certifiquen el cumplimiento de estas políticas.
- c) La cancelación de los datos pertenecientes a la Universidad de Cantabria a la finalización del contrato, debiendo quedar bloqueados en los términos previstos en el artículo 16.3 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y 5.1.b) de su Reglamento, y ser posteriormente eliminados según las previsiones de dichas normas.

Disposición adicional. Consideraciones lingüísticas.

Todas las denominaciones relativas a los órganos de la universidad, a sus titulares e integrantes y a miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en la presente normativa se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de aquel a quien dichas denominaciones afecten. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición final. Entrada en vigor.

Esta Política de Seguridad de la Información entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria.

31/15 Aprobar el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ESTRUCTURAL Y MECÁNICA, cuyo texto, que figura en la convocatoria de esta sesión del Consejo de Gobierno, se adjunta al acta como Anexo I.

32/15 Facultar al Rector o persona que éste designe para la realización de cuantos trámites sean necesarios y la suscripción de cuantos documentos públicos o privados se precisen para la efectiva inscripción, a nombre de la Universidad de Cantabria, de los inmuebles de su propiedad.

Ordenación Académica

33/15 Solicitar al Gobierno de Cantabria la autorización de la siguiente oferta docente para el curso 2015/2016, que comprende el número máximo de alumnos de nuevo ingreso

para las titulaciones de Grado, Máster Oficial y Doctorado de la Universidad de Cantabria:

ESTUDIOS DE GRADO

Doble Grado en Física y Matemáticas	12
Grado en Administración y Dirección de Empresas	240
Grado en Derecho	150
Grado en Economía	120
Grado en Enfermería	75
Grado en Estudios Hispánicos (centro adscrito)	50
Grado en Física	60
Grado en Fisioterapia (centro adscrito)	100
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	60
Grado en Historia	80
Grado en Ingeniería Civil	180
Grado en Ingeniería de los Recursos Energéticos	50
Grado en Ingeniería de los Recursos Mineros	40
Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación	90
Grado en Ingeniería Eléctrica	60
Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática	60
Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	60
Grado en Ingeniería Informática	60
Grado en Ingeniería Marina	60
Grado en Ingeniería Marítima	40
Grado en Ingeniería Mecánica	60
Grado en Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo	60
Grado en Ingeniería Química	60
Grado en Logopedia (centro adscrito)	40
Grado en Magisterio de Educación Infantil	130
Grado en Magisterio de Educación Primaria	195
Grado en Matemáticas	60
Grado en Medicina	120
Grado en Relaciones Laborales	100
Grado en Turismo (centro adscrito)	80

ESTUDIOS DE MÁSTER OFICIAL

Máster Universitario Del Mediterráneo al Atlántico: La Construcción de Europa entre el Mundo Antiguo y Medieval	20
Máster Universitario en Dirección de Empresas (MBA)	30
Máster Universitario en Dirección de Marketing (Empresas Turísticas)	30
Máster Universitario en Empresa y Tecnologías de la Información	30
Máster Universitario en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera	35
Máster Universitario en Física, Instrumentación y Medio Ambiente	25
Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	80
Máster Universitario en Ingeniería Marina	40
Máster Universitario en Ingeniería Náutica y Gestión Marítima	40
Máster Universitario en Investigación en Cuidados de Salud	35
Máster Universitario en Matemáticas y Computación	25
Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria	120
Máster Universitario en Gestión Integral e Investigación de las Heridas Crónicas	25

Máster Universitario en Ingeniería Industrial	50
Máster Universitario en Integridad y Durabilidad de Materiales, Componentes y Estructuras	15
Máster Universitario en Investigación e Innovación en Contextos Educativos	30
Máster Universitario en Investigación en Ingeniería Civil	20
Máster Universitario en Investigación en Ingeniería Industrial	15
Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación	60
Máster Universitario en Ingeniería Informática	20
Máster Universitario en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas/ Second Language Learning and Teaching	25
Máster Universitario en Ingeniería de Minas	25
Máster Europeo en Ingeniería de la Construcción - “Máster in European Construction Engineering”	20
Máster Interuniversitario de Investigación en Ingeniería Ambiental	30
Máster Interuniversitario en Biología Molecular y Biomedicina	60
Máster Interuniversitario en Condicionantes Genéticos, Nutricionales y Ambientales del Crecimiento y el Desarrollo	100
Máster Interuniversitario en Economía: Instrumentos del Análisis Económico	45
Máster Interuniversitario en Historia Contemporánea	40
Máster Interuniversitario en Ingeniería Ambiental	20
Máster Interuniversitario en Iniciación a la Investigación en Salud Mental	15
Máster Interuniversitario en Nuevos Materiales	15
Máster Interuniversitario en Recursos Territoriales y Estrategias de Ordenación	10
Máster Interuniversitario en Ingeniería Química	20
Máster Interuniversitario en Química Teórica y Modelización Computacional	3
Máster Interuniversitario de Investigación Traslacional en Fisioterapia	35
<u>NUEVOS ESTUDIOS DE MÁSTER OFICIAL</u>	
Máster Universitario en Avances en Neurorehabilitación de las Funciones Comunicativas y Motoras *	30
Máster Universitario en Gestión Integrada de Sistemas Hídricos *	30
Máster Universitario en Ingeniería Costera y Portuaria *	30
Máster Universitario en Acceso a la Profesión de Abogado *	28
Máster Universitario en Patrimonio Histórico y Territorial *	20
Máster Universitario en Prehistoria y Arqueología *	20
Máster Interuniversitario en Aspectos Clínicos y Básicos del Dolor	50
Máster Interuniversitario en Historia Moderna: “Monarquía de España” Siglos VVI-XVIII *	20
<i>* Estudios pendientes de verificar por el Consejo de Universidades.</i>	
<u>ESTUDIOS DE DOCTORADO (RD 99/2011)</u>	
Doctorado en Arqueología Prehistórica	10
Doctorado en Biología Molecular y Biomedicina	25
Doctorado en Ciencia y Tecnología	25
Doctorado en Ciencias de la Antigüedad	8
Doctorado en Ciencias Jurídicas y Empresariales	20
Doctorado en Economía: Instrumentos del Análisis Económico	10
Doctorado en Equidad e Innovación en Educación	10
Doctorado en Geografía e Historia	10
Doctorado en Historia Contemporánea	8

Doctorado en Historia Moderna	10
Doctorado en Ingeniería Ambiental	10
Doctorado en Ingeniería Civil	20
Doctorado en Ingeniería de Costas, Hidrobiología y Gestión de Sistemas Acuáticos	12
Doctorado en Ingeniería Industrial: Tecnologías de Diseño y Producción Industrial	10
Doctorado en Ingeniería Náutica, Marina y Radioelectrónica Naval	3
Doctorado en Ingeniería Química, de la Energía y de Procesos	10
Doctorado en Medicina y Ciencias de la Salud	25
Doctorado en Patrimonio Arquitectónico, Civil, Urbanístico y Rehabilitación de Construcciones Existentes	5
Doctorado en Química Teórica y Modelización Computacional	3
Doctorado en Tecnologías de la Información y Comunicaciones en Redes Móviles	10

34/15

Aprobar el siguiente **CALENDARIO ACADÉMICO** para el curso 2015/2016:

1. DISTRIBUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. ESTUDIOS DE GRADO Y 1^{ER} Y 2^O CICLO

Primer cuatrimestre:

- Clases: del 21 de septiembre de 2015 al 15 de enero de 2016
- Exámenes: del 18 de enero al 6 de febrero de 2016
- Entrega de actas: hasta el 19 de febrero de 2016

Segundo cuatrimestre:

- Clases: del 8 de febrero al 27 de mayo de 2016
- Exámenes: del 30 de mayo al 18 de junio de 2016
- Entrega de actas: hasta el 30 de junio de 2016

Exámenes extraordinarios:

- Del 1 al 10 de septiembre de 2016
- Entrega de actas: hasta el 16 de septiembre de 2016

Los centros podrán autorizar que en las titulaciones de Grado se una al calendario de cada cuatrimestre el período de exámenes correspondiente, de tal forma que las asignaturas que opten por el sistema de evaluación continua puedan extender las actividades docentes durante todo el cuatrimestre. En todo caso, todas las actividades, incluidas las de evaluación, deberán concluir en la fecha prevista para la finalización del periodo de exámenes (6 de febrero y 18 de junio de 2016).

● **PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES DE GRADO**

- Convocatoria única:
Entrega de actas hasta el 16 de septiembre de 2016

Excepcionalmente, previa comunicación al Vicerrectorado de Ordenación Académica, se podrán calificar en fecha posterior, siempre antes del 28 de octubre, las prácticas externas que los estudiantes realicen durante el verano y que no hayan finalizado con anterioridad al 16 de septiembre.

● **TRABAJO FIN DE GRADO**

- Convocatoria de diciembre:
Entrega de actas hasta el 15 de enero de 2016
- Convocatoria de febrero:

- Entrega de actas hasta el 11 de marzo de 2016
- Convocatoria de junio:
Entrega de actas hasta el 8 de julio de 2016
- Convocatoria de septiembre:
Entrega de actas hasta el 28 de octubre de 2016

2. DISTRIBUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER

- Calificación de las asignaturas:
Entrega de actas hasta el 30 de septiembre de 2016
- Calificación del Trabajo Fin de Máster:
Entrega de actas hasta el 28 de octubre de 2016

3. FIESTAS DURANTE EL PERÍODO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA

Además de los días festivos de carácter nacional, autonómico y local:

- Vacaciones de Navidad: del 23 de diciembre de 2015 al 5 de enero de 2016, ambos inclusive.
- Vacaciones de Semana Santa: del 24 de marzo al 1 de abril de 2016, ambos inclusive.
- Inauguración del curso: pendiente de establecer.
- Sto. Tomás de Aquino: 29 de enero de 2016.
- El día del patrón de cada centro. El personal común a varios centros y el del Pabellón de Gobierno disfrutará de un día de libre elección.

35/15 Aprobar la extinción de los siguientes estudios oficiales de Máster para el curso académico 2015/16:

- Máster Universitario en Fundamentos y Principios del Sistema Jurídico.
- Máster Universitario en Gestión Ambiental de Sistemas Hídricos.
- Máster Universitario en Gestión Integrada de Zonas Costeras.
- Máster Universitario en Ingeniería de Costas y Puertos.
- Máster Universitario en Patrimonio Histórico y Territorial.
- Máster Universitario en Prehistoria y Arqueología.
- Máster Interuniversitario en Estudio y Tratamiento del Dolor.
- Máster Interuniversitario en Estudios Avanzados de Historia Moderna: "Monarquía de España" Ss. XVI-XVIII.

36/15 Aprobar el documento **PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO DE ACCESO A LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA DE MAYORES DE 40 AÑOS MEDIANTE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**, redactado en los siguientes términos:

El Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, establece en su artículo 16 un procedimiento específico de acceso a la universidad mediante acreditación de experiencia laboral o profesional para las personas mayores de 40 años que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías. Este procedimiento sustituye al señalado en los artículos 27, 36 y 50 del Real Decreto 1892/2008, y mantiene sus principios básicos. El Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria del 18 de Abril de 2011, estableció un procedimiento de acceso a las enseñanzas oficiales de Grado de la Universidad de

Cantabria para personas mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional adaptado al Real Decreto 1892/2008. El 26 de mayo de 2014, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria aprobó el procedimiento de admisión, los criterios de valoración y el orden de prelación en la adjudicación de plazas de enseñanzas universitarias oficiales de Grado para determinadas vías de acceso, entre las que se encuentran las personas con experiencia laboral mayores de 40 años, tal como se recoge en el artículo 12 de dicho procedimiento.

En virtud de la normativa citada, a iniciativa del Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Emprendimiento, y del Vicerrectorado de Ordenación Académica, se propone la siguiente actualización del procedimiento para el acceso y la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado mediante acreditación de experiencia laboral o profesional, que queda redactado en los siguientes términos:

Primero. Requisitos de acceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 412/2014, sólo podrán acceder por esta vía las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Acreditar una determinada experiencia laboral o profesional en relación con las enseñanzas universitarias oficiales de Grado en las que se solicite ser admitido.
2. No estar en posesión de titulación académica que habilite para acceder a la Universidad por otras vías ni de otros requisitos de acceso a la universidad.
3. Cumplir o haber cumplido los 40 años de edad en el año natural de comienzo del curso académico al que soliciten el acceso.

El acceso se realizará respecto a unas enseñanzas concretas ofertadas por la Universidad de Cantabria, a cuyo efecto el solicitante dirigirá la correspondiente solicitud acompañada del curriculum vitae y la documentación acreditativa de lo expresado en el mismo.

Segundo. Familias Profesionales.

Para obtener el acceso a una enseñanza universitaria oficial de Grado, es necesario que el solicitante acredite documentalmente su experiencia laboral o profesional en relación con dicha enseñanza.

Para establecer la correspondencia entre el ámbito laboral o profesional, y las enseñanzas de Grado, se tendrá en cuenta, tal como establece el artículo 16.3 del Real Decreto 412/2014, lo que especifique en materia de experiencia laboral o profesional la memoria del plan de estudios verificado del Grado al que se desee acceder. Además, de modo orientativo, se tendrá en cuenta la correspondencia entre Familias Profesionales y Ramas de Conocimiento que se indican en el Anexo I del presente procedimiento.

Tercero. Convocatoria.

La Universidad de Cantabria realizará una convocatoria anual para el acceso de personas mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional.

El solicitante indicará de forma explícita el Grado para el que solicita el acceso, pudiendo hacerlo en más de una enseñanza de conformidad con la acreditación de la experiencia laboral o profesional y teniendo en cuenta su adecuación al perfil profesional previsto en la memoria del correspondiente plan de estudios verificado.

El solicitante presentará tantas solicitudes como grados desee solicitar para el acceso.

Cuarto. Comisión evaluadora.

Se constituirá una comisión evaluadora por cada Centro responsable de los distintos títulos de Grado, que será nombrada por el Rector, a propuesta del Decano o Director del Centro. Cada una de estas comisiones estará integrada por el Decano o Director del Centro, o persona en quien delegue, que lo presidirá, así como por otros dos profesores seleccionados, de modo preferente, entre los coordinadores de grado de los centros. Uno de estos dos profesores actuará como secretario de la comisión. Las distintas comisiones evaluadoras contarán, asimismo, con un profesor suplente para cada uno de los profesores que las integran, a fin de garantizar el correcto desarrollo de sus funciones.

La actuación de la comisión evaluadora tendrá como finalidad determinar si el solicitante acredita o no experiencia laboral o profesional en relación con el Grado al que solicita acceder y, en su caso, evaluar los méritos del solicitante.

Quinto. Evaluación de las solicitudes.

La evaluación se desarrollará en dos fases. Con el fin de ordenar las solicitudes, cada fase será calificada con una puntuación de 0 a 10, expresada con dos cifras decimales, redondeada a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior.

PRIMERA FASE: Valoración de la documentación presentada por el solicitante.

Esta fase consistirá en comprobar si el solicitante acredita documentalmente la competencia profesional o laboral relacionada con la memoria del Grado solicitado, de acuerdo con el perfil de acceso requerido, y establecer la puntuación correspondiente.

Para la valoración de las solicitudes, la comisión evaluadora deberá aplicar el siguiente baremo:

- a) Experiencia laboral o profesional (hasta siete puntos): antigüedad evidenciada en puestos de trabajo relacionados con los estudios del Grado al que se solicita el acceso. De modo orientativo se tendrá en cuenta la vinculación entre las Familias Profesionales y las Ramas de Conocimiento expresadas en el Anexo I de este procedimiento.
- b) Formación (hasta dos puntos): cursos vinculados al Grado solicitado.
- c) Otros méritos (hasta un punto).

No se valorará extremo alguno incluido en el currículum que no quede suficientemente acreditado.

SEGUNDA FASE: Entrevista personal ante la comisión evaluadora.

La entrevista no superará los veinte minutos y estará orientada a valorar el grado de madurez e idoneidad respecto a las enseñanzas universitarias a las que el solicitante desea acceder y a determinar si posee unos conocimientos mínimos que le posibiliten seguir con éxito dichas enseñanzas.

Para poder presentarse a la entrevista, el solicitante tiene que haber obtenido un mínimo de cinco puntos en la PRIMERA FASE.

Sexto. Calificación final

La calificación final de la prueba de acceso será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las dos fases descritas en el artículo quinto, calificada de 0 a 10 y expresada con dos cifras decimales, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

Se entenderá que el solicitante ha superado el acceso por esta vía cuando obtenga un mínimo de cinco puntos en la calificación final, no pudiéndose, en ningún caso, promediar cuando no se obtenga una puntuación mínima de cuatro puntos en la SEGUNDA FASE.

Séptimo. Reclamación.

En el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones en el servicio de Gestión Académica de la Universidad de Cantabria y en la página web de dicha Universidad, los aspirantes podrán presentar reclamación mediante escrito razonado dirigido al Rector de la Universidad de Cantabria.

Octavo. Admisión en enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

El solicitante que haya obtenido una puntuación igual o superior a cinco puntos para unas enseñanzas de Grado concretas, deberá realizar la solicitud de plaza a dichas enseñanzas en los periodos oficiales establecidos al efecto, e incorporarse al proceso de admisión dentro de la reserva de plazas establecida para este tipo de acceso, en virtud del artículo 25 del Real Decreto 412/2014.

Noveno. Habilitación para el desarrollo e interpretación.

Corresponde al Vicerrectorado con competencia en la materia el desarrollo, interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en aplicación de este procedimiento.

Décimo. Nota aclaratoria.

La superación de este procedimiento no equivale a la posesión de titulación académica alguna.

ANEXO 1

Ámbito de la experiencia laboral o profesional asociada a cada rama de conocimiento para el acceso a la Universidad mediante acreditación de experiencia laboral o profesional

En este anexo se hace referencia al ámbito de la experiencia laboral y profesional mediante la consideración de las Familias Profesionales establecidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales es el instrumento del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para ordenar las cualificaciones profesionales susceptibles de reconocimiento y acreditación en el ejercicio profesional.

Por otro lado, se tienen en cuenta las Ramas de Conocimiento descritas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

La correspondencia que aparece en la tabla siguiente entre las Familias Profesionales y las Ramas de Conocimiento antes mencionadas, se ha realizado teniendo en cuenta el Anexo II del Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, y el Anexo II de la orden EDU 3242/2010. En dichos anexos se establecen vínculos entre las Familias Profesionales, los títulos de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, y de Técnico Deportivo Superior, y las Ramas de Conocimiento de las enseñanzas universitarias de Grado.

Asociación entre Ramas de Conocimiento y Familias Profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	
Ramas de Conocimiento	Familias Profesionales
Artes y Humanidades	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y Gestión • Artes y Artesanías • Artes Gráficas • Comercio y Marketing • Hostelería y Turismo • Imagen y Sonido • Servicios Socioculturales y a la Comunidad • Vidrio y Cerámica
Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> • Agraria • Artes y Artesanías • Artes gráficas • Edificación y Obra Civil • Electricidad y Electrónica • Energía y Agua • Fabricación Mecánica • Imagen y Sonido • Industrias Alimentarias • Industrias Extractivas • Informática y Comunicaciones • Instalación y Mantenimiento • Madera, Mueble y Corcho • Marítimo-Pesquera • Química • Sanidad • Textil, Confección y Piel • Transporte y Mantenimiento de Vehículos • Vidrio y Cerámica
Ciencias de la Salud	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades Físicas y Deportivas • Agraria • Imagen Personal • Industrias Alimentarias • Química • Sanidad • Seguridad y Medio Ambiente • Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Ciencias Sociales y Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades Físicas y Deportivas • Administración y Gestión • Artes y Artesanías • Artes Gráficas • Comercio y Marketing • Hostelería y Turismo • Imagen Personal • Imagen y Sonido • Informática y Comunicaciones • Seguridad y Medio Ambiente • Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Ingeniería y Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Agraria • Artes y Artesanías • Artes Gráficas • Edificación y Obra Civil • Electricidad y Electrónica • Energía y Agua • Fabricación Mecánica • Imagen y Sonido • Industrias Alimentarias • Industrias Extractivas • Informática y Comunicaciones • Instalación y Mantenimiento • Madera, Mueble y Corcho • Marítimo-Pesquera • Química • Textil, Confección y Piel • Transporte y Mantenimiento de Vehículos • Vidrio y Cerámica
---------------------------	--

37/15 Aprobar las siguientes modificaciones de la **NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO**: modificación del apartado 11.1 del Título III y del apartado 4.1 del Título V, en los siguientes términos:

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

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

11.1 Cursos de verano

2º Los cursos con una carga lectiva de entre 20 y 30 horas podrán ser reconocidos como 1 crédito con cargo a actividades culturales; si la carga lectiva del curso está entre 10 y 20 horas se podrán reconocer 0,5 créditos.

TÍTULO V: LA CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA INGLESA

4. ACREDITACIÓN DE LOS NIVELES B1 O B2

4.1 Acreditación de niveles B1 o B2 según el MECRL

APTIS B1 y APTIS B2 (British Council) se incorporan a las tablas de reconocimiento de inglés.

38/15 Aprobar el documento **NORMATIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO REGULADOS POR EL REAL DECRETO 99/2011**, redactado en los siguientes términos:

DISPOSICIONES GENERALES

Los estudios de Doctorado y la obtención del Título de Doctor en la Universidad de Cantabria se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y sus normas de desarrollo.
- El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de Doctorado.
- Los Estatutos de la UC, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo (Boletín Oficial de Cantabria de 17 de mayo de 2012).

- Otras disposiciones sobre doctorado promulgadas por el Estado, adaptadas a la Universidad de Cantabria.
- La presente normativa.

TÍTULO PRELIMINAR

Preámbulo

El doctorado constituye uno de los ejes fundamentales para el desarrollo de la sociedad del conocimiento en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). En este contexto, la Universidad de Cantabria (UC) considera necesario reorganizar y racionalizar la oferta de Programas de Doctorado con el fin de lograr una mayor eficiencia y elevar los niveles de calidad de los mismos. Asimismo, este proceso debería favorecer el establecimiento de relaciones para el desarrollo de Programas de Doctorado conjuntos interuniversitarios o con otras entidades públicas de I+D+i que sean de carácter estratégico.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, define la estructura de las enseñanzas universitarias en tres ciclos: Grado, Máster y Doctorado. Los estudios de doctorado, correspondientes al tercer ciclo, conducen a la obtención del título de Doctor, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

El RD 99/2011 organiza de un nuevo modo los Estudios de Doctorado, permitiendo a las Universidades la creación de escuelas de Doctorado. La Universidad de Cantabria decidió, por acuerdo de Consejo de Gobierno del 18 de abril de 2011, dotarse de una Escuela de Doctorado. Este proceso culminó con la publicación en el BOC del Decreto 154/2011, de 22 de septiembre. En la Memoria de creación se concibe como un centro de especial interés para la proyección de la Universidad de Cantabria, y se engarza con otras iniciativas, especialmente con la del Campus de Excelencia Internacional.

1. Objeto

La presente normativa desarrolla las previsiones del Real Decreto 99/2011 de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, y tiene por objeto la organización y desarrollo de los estudios de doctorado de la Universidad de Cantabria, así como los procedimientos para la admisión, desarrollo y evaluación de las Tesis Doctorales.

2. Definiciones

- **Doctorado:** Tercer ciclo de los estudios universitarios oficiales, que conducen al título de Doctor e implican la adquisición de las competencias y habilidades relacionadas con la investigación de calidad.
- **Programas de Doctorado:** Programas de una universidad que realiza de forma única o de forma conjunta con otras, para articular su estrategia en materia de formación para la investigación. Incluye el conjunto de actividades conducentes a la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título de Doctor. Dichas actividades incluyen la organización y desarrollo de los distintos aspectos formativos del Doctorando, los procedimientos para el desarrollo de las Tesis Doctorales y las líneas de investigación en las que éstas se realizarán.
- **Doctorando:** Es el personal investigador en formación que, previa acreditación de los requisitos de acceso establecidos en la normativa, ha sido admitido a un Programa de Doctorado y se ha matriculado en el mismo.
- **Documento de actividades del doctorando (DAD):** Registro individualizado de control de dichas actividades. Este documento se materializará en el correspondiente soporte, que será regularmente revisado por el Tutor y el Director de Tesis y evaluado por la Comisión Académica responsable del Programa de Doctorado.
- **Escuela de Doctorado de la UC (EDUC):** La Escuela de Doctorado de la Universidad de Cantabria es una unidad de la misma para la coordinación de las enseñanzas y actividades propias del doctorado. Cuenta con un Comité de Dirección, en el que estarán representados todos los colectivos participantes en los Programas de Doctorado comprendidos en la Escuela de Doctorado, que realizará las funciones relativas a la organización y gestión de la misma. Se rige por un Reglamento de Régimen Interno que incluye, entre otros aspectos, los derechos y deberes de todos los miembros de la Escuela de Doctorado y la composición y funciones del Comité de Dirección y de las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado.

- **Director de la Tesis:** Máximo responsable en la supervisión del trabajo de investigación del Doctorando.
- **Tutor:** Responsable de supervisar las actividades de formación del Doctorando y velar por la interacción del mismo con la Comisión Académica del Programa de Doctorado.
- **Comisión Académica de un Programa de Doctorado:** Órgano responsable de la definición, actualización, calidad y coordinación de dicho Programa de Doctorado. Será también responsable de la evaluación del progreso de la investigación y formación, así como de la autorización de la presentación de Tesis de cada Doctorando del programa.

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DOCTORAL

Estructura de la formación doctoral

Las actividades de formación doctoral de la UC en el marco del Real Decreto de Doctorado RD99/2011 se articularán a través de Programas de Doctorado, desarrollados en la Escuela de Doctorado de la UC (EDUC).

Los Programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado podrán ser de la Universidad de Cantabria o conjuntos con otras Universidades y podrán contar con la colaboración, expresada mediante el correspondiente convenio, de otros organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, de acuerdo con el artículo 8.2 del Real Decreto 99/2011.

Las propuestas de creación de Programas de Doctorado de la UC serán informadas por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado en la forma establecida en su Reglamento de Régimen Interno y elevadas al Vicerrectorado de Ordenación Académica para su visto bueno, informe de la Comisión de Ordenación Académica y aprobación por el Consejo de Gobierno y Consejo Social de la UC y enviados a la Comunidad Autónoma. Tras su aprobación definitiva se procederá a su publicación en la guía anual de Programas de Doctorado de la UC.

La extinción de un Programa de Doctorado podrá ser propuesta por la dirección de la Escuela de Doctorado, con informe del Comité de Dirección de la misma. Dicha propuesta será presentada al Vicerrectorado de Ordenación Académica, quien lo remitirá a la Comisión de Ordenación Académica para su informe y al Consejo de Gobierno para su aprobación.

Organización de la formación doctoral

Los Programas de Doctorado incluirán aspectos de formación para la investigación, sin que sea necesaria su estructuración en créditos ECTS. Incluirán formación transversal y específica del ámbito de cada Programa de Doctorado. La organización de dicha formación y los procedimientos de control deberán expresarse en la memoria para la verificación de dichos Programas de Doctorado.

Las actividades de formación realizadas por los Doctorandos deberán recogerse en el documento de actividades del doctorando (DAD), registro individualizado de control de las mismas.

La actividad principal del Doctorando será la investigadora, concretada en la realización, por su parte, de un trabajo original de investigación en cualquier campo del conocimiento, supervisada por su Director de Tesis.

Los estudios de doctorado garantizarán, al menos, la adquisición, por parte del Doctorando, de las competencias recogidas en el artículo 5 del RD 99/2011.

TÍTULO II: PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

1. Principios generales

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

2. Requisitos de acceso

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del RD 99/2011, y la normativa de la UC, para acceder a un Programa de Doctorado se requiere uno de los siguientes supuestos:

- a) Estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, o equivalente, y de Máster Universitario.

b) Estar en posesión de un título universitario oficial español, o de otro país integrante del Espacio Europeo de Educación Superior, que habilite para el acceso a Máster de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los que, al menos 60, habrán de ser de nivel de Máster.

A los efectos de la valoración de las solicitudes de acceso a estudios oficiales de Doctorado realizadas por quienes estén en posesión de títulos españoles de segundo ciclo o ciclo largo (primer y segundo ciclo) anteriores a los regulados en el Real Decreto 1393/2007 (títulos de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto), se aplicarán los siguientes criterios:

1. La equivalencia entre créditos LRU en los que se mide la carga lectiva de estas titulaciones y los ECTS en los que están medidas las titulaciones actuales será 1 a 1, en el sentido de que cada crédito LRU equivaldrá a un crédito ECTS.
2. Para quienes hayan cursado enseñanzas no estructuradas en créditos, se considerarán 60 ECTS por cada curso que componga el plan de estudios de dichas enseñanzas.
3. Se considera que los solicitantes que estén en posesión de las mencionadas titulaciones han completado al menos 60 créditos de nivel de máster.

c) Estar en posesión de un título oficial español de Grado, cuya duración, conforme a normas de derecho comunitario, sea de al menos 300 créditos ECTS. Dichos titulados deberán cursar los complementos de formación a que se refiere el artículo 7.2 del RD99/2011, salvo que el plan de estudios del correspondiente título de grado incluya créditos de formación en investigación, equivalentes en valor formativo a los créditos en investigación procedentes de estudios de Máster.

d) Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.

e) Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, sin necesidad de su homologación. En estos casos, la Universidad comprobará que el nivel de formación acreditado por el título extranjero aportado es equivalente al que se exige para obtener el correspondiente título oficial español de Máster Universitario y que dicho título extranjero faculta en el país expedidor del título para el acceso a los estudios de Doctorado. El cumplimiento de tales requisitos deberá ser acreditado por el solicitante.

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

1. Deben ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para hacerlo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país que se trate.
2. Deberán estar debidamente legalizados con arreglo a las siguientes condiciones:
 - Documentos expedidos en países que han suscrito el Convenio de la Haya de 5 de octubre de 1961. Es suficiente con la legalización única o "apostilla" extendida por las autoridades competentes del país.
 - Documentos expedidos en el resto de los países. Deberán legalizarse por vía diplomática en los siguientes organismos:
 - o Ministerio de Educación del país de origen.
 - o Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se expidieron dichos documentos.
 - o Representación diplomática o consular de España en dicho país.

Este requisito no se exige a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea.

Los documentos deberán estar traducidos al español. La traducción oficial podrá hacerse:

- o Por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.
- o Por cualquier representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- o Por la representación diplomática o consular en España del país del que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.
- o Por un traductor oficial en el extranjero y debidamente legalizada la firma de dicho traductor oficial.

La Escuela de Doctorado es el órgano responsable de la comprobación de que las solicitudes presentadas cumplen los requisitos de acceso, no pudiendo, en caso contrario, continuar la tramitación de las mismas.

Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de Doctorado.

Para acceder a un Programa de Doctorado de la Universidad de Cantabria los solicitantes con un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros deberán proceder de acuerdo a lo establecido en la legislación estatal aplicable.

f) Estar en posesión de otro título español de Doctor obtenido conforme a anteriores ordenaciones universitarias.

3. Admisión a los Programas de Doctorado

La admisión a los Programas de Doctorado se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 99/2011, en las Memorias de Verificación de los Programas de Doctorado y en esta normativa.

3.1 Reglas generales de admisión

Las prioridades y criterios de valoración para la adjudicación de plazas serán los regulados en el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero (B.O.E. de 10 de febrero), en las Memorias de Verificación de los Programas de Doctorado y en la Normativa de Doctorado de la UC.

Se establece como criterio de adjudicación de plazas la prioridad temporal de la siguiente manera: en primer lugar, se adjudicarán las plazas a los solicitantes admitidos en la convocatoria del mes de noviembre, el resto de plazas vacantes podrán ser adjudicadas, por orden de solicitud, a quienes lo soliciten durante el curso académico.

Los criterios de admisión a los Programas de Doctorado definidos en la Memoria verificada serán públicos antes del proceso de preinscripción, y deben garantizar la igualdad de oportunidades. Cada curso académico se publicará en la web oficial del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

3.2 Órgano responsable

El proceso de admisión a cada uno de los Programas de Doctorado impartidos en la Escuela de Doctorado será resuelto por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, ateniéndose a las condiciones establecidas en la Memoria de Verificación aprobada y en la presente normativa.

La Dirección de la Escuela de Doctorado será responsable del seguimiento y control del proceso.

3.3 Cupos de admisión

La Universidad, a través del Vicerrectorado de Ordenación Académica, aprobará para cada curso académico, junto a la oferta de Programas de Doctorado, el número máximo de plazas para cada uno de ellos. Estos límites de admisión serán los establecidos en las Memorias de Verificación de los Programas de Doctorado.

3.4 Complementos de formación

La Comisión Académica del Programa de Doctorado solicitado por el candidato examinará la documentación aportada por el mismo y podrá establecer requisitos y criterios adicionales, así como complementos específicos de formación.

Estos requisitos y criterios de admisión, así como los complementos de formación, deberán constar en la memoria de verificación del Programa de Doctorado.

Dichos complementos de formación específica tendrán, a efectos de precios públicos y de concesión de becas y ayudas al estudio, la consideración de formación de nivel de doctorado y su desarrollo no computará a efectos del límite establecido en el artículo 3.2 del Real Decreto 99/2011.

Los complementos de formación se comunicarán al interesado en el momento de ser admitido y deberán ser cursados con anterioridad o simultáneamente con el Programa de Doctorado en que ha sido admitido el Doctorando.

En el caso de candidatos con necesidades educativas especiales, derivadas de algún tipo de discapacidad, los sistemas y procedimientos de admisión incluirán los servicios de apoyo y

asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

En caso de admisión, la Comisión Académica del Programa de Doctorado asignará un Tutor al candidato.

4. Preinscripción

Procedimiento administrativo

4.1 Solicitud de plaza. Plazos y lugares de presentación

El candidato presentará una solicitud de plaza indicando el Programa de Doctorado que desea cursar de entre los ofertados por la Universidad de Cantabria.

Para cada curso académico los órganos de gobierno de la Universidad aprobarán la oferta de Programas de Doctorado. Esta información se hará pública con la debida antelación en la página Web del Vicerrectorado de Ordenación Académica.

La solicitud de plaza podrá realizarse personalmente en la Escuela de Doctorado o a través de Internet. La documentación podrá entregarse personalmente en la Escuela de Doctorado o remitirse de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.2 Justificación de los requisitos de acceso

1. Todos los solicitantes deberán acreditar documentalmente que cumplen los requisitos académicos para acceder a los estudios de Doctorado en el momento de presentar su solicitud de admisión (preinscripción). Los solicitantes que hayan obtenido la formación previa cursando titulaciones impartidas en la Universidad de Cantabria no tendrán que justificar estos requisitos.
2. Las preinscripciones realizadas a través de internet por solicitantes que aporten una formación previa que no haya sido realizada en la Universidad de Cantabria serán consideradas provisionales hasta que el Doctorando acredite documentalmente el cumplimiento de los requisitos académicos para acceder a los estudios de Doctorado. La acreditación de estos requisitos deberá realizarse en el plazo máximo de 10 días a contar desde la fecha de finalización del plazo de preinscripción. En caso contrario, la Escuela de Doctorado procederá a anular dicha preinscripción.

4.3 Documentación

Junto con el impreso normalizado de solicitud de plaza, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o Pasaporte (si se trata de solicitantes extranjeros).
- Original o fotocopia compulsada de la Certificación Académica Personal expedida por la Universidad donde consten las materias cursadas con sus calificaciones y créditos (excepto para los titulados por la Universidad de Cantabria).
- Titulados en universidades españolas: Deberán presentar original o fotocopia compulsada del título, excepto aquellos solicitantes titulados por la Universidad de Cantabria.
- Titulados en universidades extranjeras: Deberán presentar fotocopia compulsada del título debidamente legalizado por vía diplomática y traducido al español por un organismo oficial o traductor jurado.
- Además del título, deberán presentar certificado de equivalencia de notas medias expedido por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).
- Otros certificados de formación o méritos (otros estudios universitarios, formación en idiomas, "inglés técnico", becas de prácticas, experiencia profesional o investigadora).
- Documentación específica de cada programa.

4.4 Listas de admisión

1. La concesión de plazas se hará pública a través de listas de aspirantes admitidos en los Programas de Doctorado.
2. Dichas listas se publicarán en la página Web del Vicerrectorado de Ordenación Académica y en el tablón de anuncios de la Escuela de Doctorado, de acuerdo con el calendario que se establezca para cada curso académico.

4.5 Comunicación a los interesados

La comunicación a los solicitantes que resulten admitidos en un Programa de Doctorado se realizará mediante la publicación de las listas de admisión. Los solicitantes admitidos podrán consultar la información relativa a la fecha concreta de admisión, el Tutor asignado, las líneas de investigación y, en su caso, los complementos de formación que tuviesen que cursar.

4.6 Derecho a la plaza concedida

Una vez concedida una plaza, el derecho del solicitante a hacer uso de ella finaliza al término del plazo de matrícula que se establezca para su formalización en cada una de las listas de admisión. En caso de no formalizar la matrícula en ese plazo se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.

4.7 Cambio de Programa de Doctorado

Aquellos solicitantes que hayan iniciado estudios en un Programa de Doctorado podrán acceder a los nuevos programas estando sujetos a los procedimientos establecidos en esta normativa.

Las actividades realizadas en Programas de Doctorado podrán ser reconocidas por los equivalentes de los nuevos programas por la Comisión Académica del Programa. Para ser reconocidos, deberá existir afinidad suficiente en duración y contenidos con las actividades formativas del programa. Una vez reconocidos, se incluirán en el documento de actividades del doctorando.

En el caso de Doctorandos de Programas de Doctorado conjuntos admitidos en otra Universidad, que deseen cambiar su matrícula a la UC, solicitarán automáticamente su admisión y matrícula a la Comisión Académica del Programa que resolverá.

TÍTULO III: MATRÍCULA Y DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DOCTORANDO

1. Matrícula

1.1 Solicitantes que inicien estudios de doctorado en la Universidad de Cantabria

Los solicitantes que inicien estudios en la UC deberán haber obtenido plaza, a través de la preinscripción, siendo admitidos por la Comisión Académica del Programa de Doctorado para poder matricularse en el Programa de Doctorado.

La matrícula se realizará personalmente en la Escuela de Doctorado o a través de Internet dentro de los plazos que se establezcan para cada curso por la Comisión de Ordenación Académica y que serán hechos públicos con la debida antelación.

La matrícula da derecho a la tutela académica y a todos aquellos derechos para investigadores en formación recogidos en el reglamento de régimen interno de la Escuela de Doctorado.

El Doctorando deberá firmar el Código de Buenas Prácticas de la Escuela de Doctorado en el momento de formalizar su matrícula.

El importe de la matrícula será el fijado para cada curso académico por 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.

1.2 Documentación

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

1. Para todos los Doctorandos:

a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E., pasaporte para los Doctorandos extranjeros, visado de estudios en caso de ser extranjero no comunitario (deberá presentar el original para su cotejo). Esta documentación no deberá presentarse si ya fue entregada en el proceso de preinscripción.

b) Una fotografía tamaño carné (excepto aquellos alumnos que ya posean la Tarjeta Universitaria de la UC).

c) Resguardo de haber abonado los precios públicos de matrícula en la entidad bancaria que se indica en los impresos.

d) Certificación académica personal con indicación de las calificaciones y constancia de haber abonado los derechos de expedición del título (excepto para titulados por la Universidad de Cantabria). Esta documentación no deberá presentarse si ya fue entregada en el proceso de preinscripción.

e) Título:

Titulados en universidades españolas: Deberán presentar fotocopia del título (aportar original para su cotejo) excepto aquellos Doctorandos titulados por la Universidad de Cantabria. Esta documentación no deberá presentarse si ya fue entregada en el proceso de preinscripción.

Titulados en universidades extranjeras: Deberán presentar fotocopia compulsada del título debidamente legalizado por vía diplomática y traducido al español por un organismo oficial o traductor jurado. Además del título, deberán presentar certificado de equivalencia de notas medias expedido por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Esta documentación no deberá presentarse si ya fue entregada en el proceso de preinscripción.

2. Exenciones o reducciones del importe de la matrícula:

Las exenciones o reducciones del pago de los precios públicos de matrícula son las que se indican a continuación y deberán justificarse en el momento de formalizar la matrícula mediante los documentos correspondientes:

- Familia Numerosa.
- Becarios.
- Huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio.
- Miembros de la Asociación de Víctimas del Terrorismo.
- Violencia de género.
- Discapacidad reconocida en grado igual o superior al 33 por ciento.

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

Los Doctorandos deberán renovar la matrícula en la tutela académica para cada curso en el plazo aprobado por la Comisión de Ordenación Académica. La matrícula se realizará personalmente en la Escuela de Doctorado o a través de Internet.

Los Doctorandos indicados en el apartado anterior y que no formalicen su matrícula en el período establecido causarán baja en el Programa de Doctorado.

La documentación a aportar para realizar su matrícula, será la siguiente:

Resguardo de haber abonado las tasas en la entidad bancaria que se indica en los impresos de matrícula.

1.4 Normas administrativas

Anulaciones

Los Doctorandos podrán solicitar la anulación de la matrícula dentro de los 20 días naturales siguientes a la formalización de la misma.

Excepcionalmente, se podrán tramitar solicitudes de anulación de matrícula en fechas posteriores al plazo indicado en el párrafo anterior con derecho a devolución de tasas académicas, siempre que concurran situaciones extraordinarias debidamente motivadas y justificadas como fallecimientos familiares, enfermedades, actividad laboral incompatible, reconocimiento de discapacidad u otras circunstancias que imposibiliten al Doctorando continuar cursando los estudios.

La falta de pago del importe total del precio, en caso de opción por el pago total, o del correspondiente plazo, en caso de pago fraccionado, conllevará la anulación de la matrícula realizada.

Exenciones o reducciones

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

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

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

Doctorandos miembros de Familia Numerosa: Categoría General: Tendrán exención del pago del 50% de los precios públicos por servicios académicos y de Secretaría, debiendo

abonar el importe de los impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. El Doctorando perderá estos derechos a partir de los 25 años.

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

2° *Doctorandos beneficiarios de becas o ayudas al estudio que, según la normativa vigente, impliquen exención de pago de precios públicos:* Tendrán exención total o parcial del pago de los precios públicos por servicios académicos de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar.

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

3° *Huérfanos de funcionarios civiles o militares fallecidos en acto de servicio:* Tendrán exención total del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe del servicio de Secretaría, de impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. El derecho a esta exención alcanza a los solteros menores de 25 años.

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

4° *Víctimas del Terrorismo:* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe de los servicios de Secretaría, impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar. Podrán solicitar la ayuda las víctimas directas del terrorismo, sus viudos/as, hijos y huérfanos. Los hijos y huérfanos lo podrán hacer hasta que cumplan los veintiocho años de edad, solteros y no emancipados. Deberán presentar un certificado que acredite tal circunstancia.

5° *Violencia de Género:* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe de los servicios de Secretaría, impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar.

Deberán presentar un certificado que acredite tal circunstancia.

6° *Doctorandos con Discapacidad:* Tendrán exención del pago de los precios públicos por servicios académicos, debiendo abonar el importe de los servicios de Secretaría, impresos de matrícula y, en su caso, del Seguro Escolar.

Deberán presentar un certificado que acredite tal circunstancia.

Devoluciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones aplicables, procederá la devolución del importe de la matrícula en los siguientes casos:

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

En el caso del pago fraccionado de los precios por servicios académicos (tasas académicas), la falta del abono de algún plazo, conllevará la anulación automática de la matrícula, sin derecho a devolución alguna.

No procederá en ningún caso la devolución de los precios abonados en concepto de servicios de Secretaría (tasas de Secretaría) que se considerarán como gastos de trámite.

En el caso de que procediera devolución de precios académicos, si éstos correspondieran a matrícula abonada fraccionadamente, la cuantía de la devolución se deducirá del importe de los

pagos pendientes. Cuando el pago se hubiese efectuado en un único abono, si procediese la devolución, ésta se hará efectiva al interesado.

El Doctorando solicitará la devolución de los precios por servicios académicos en la Secretaría de la Escuela de Doctorado acompañando el resguardo original de la matrícula. La solicitud, una vez informada por el Director de la Escuela, será remitida al Servicio de Gestión Académica para su resolución. El Servicio de Gestión Académica enviará las solicitudes al Servicio Financiero y Presupuestario para la realización de las correspondientes devoluciones.

Liquidación de la matrícula

La Escuela de Doctorado realizará el seguimiento del proceso de liquidación de la matrícula procediendo a reclamar a los Doctorandos las cantidades que estén pendientes de abono mediante carta certificada. Finalizado el plazo otorgado, la Escuela de Doctorado propondrá al Servicio de Gestión Académica la anulación de aquellas matrículas que se encuentren pendientes de ser abonadas total o parcialmente.

2. Duración de los estudios

La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de tres años, a tiempo completo, a contar desde la admisión del solicitante al Programa de Doctorado hasta la presentación de la Tesis Doctoral.

No obstante lo anterior, y previa autorización de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, podrán realizarse estudios de doctorado a tiempo parcial. En este caso tales estudios podrán tener una duración máxima de cinco años desde la admisión al Programa de Doctorado hasta la presentación de la Tesis Doctoral.

En todo caso, el tiempo mínimo entre la admisión y la presentación de la Tesis será de 1 año. Excepcionalmente, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado podrá admitir un plazo inferior por causas debidamente justificadas.

Si transcurrido el citado plazo máximo no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la Tesis, la Comisión Académica del Programa de Doctorado podrá autorizar la prórroga de este plazo por un año más, que excepcionalmente podría ampliarse por otro año adicional, en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente Programa de Doctorado. En el caso de estudios a tiempo parcial la prórroga podrá autorizarse por dos años más que, asimismo, excepcionalmente, podría ampliarse por otro año adicional.

A los efectos del cómputo del período anterior no se tendrán en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por la normativa vigente.

Asimismo, el Doctorando podrá solicitar su baja temporal en el Programa de Doctorado por un período máximo de un año, ampliable hasta un año más. Dicha solicitud, justificada, deberá ser dirigida a la Dirección de la Escuela de Doctorado quien la enviará a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, que resolverá. Se informará al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado de estas bajas temporales.

El Doctorando puede solicitar el cambio de tiempo completo a tiempo parcial y viceversa. Para ello deberá formular su solicitud, justificada, ante la Dirección de la Escuela de Doctorado que la enviará a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, para que se pronuncie sobre la procedencia, en cuyo caso se descontará el tiempo transcurrido desde la admisión al Programa. El tiempo restante hasta la presentación de la Tesis Doctoral, indicado en este mismo artículo, se multiplicará por un factor $5/3$ o $3/5$, en función de que se pase de tiempo completo a tiempo parcial o viceversa, respectivamente.

3. Supervisión y seguimiento del Doctorando

Anualmente la Comisión Académica del Programa de Doctorado evaluará el plan de investigación y el documento de actividades (DAD) junto con los informes que a tal efecto deberán emitir el Tutor y el Director. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el Programa de Doctorado. En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada, el Doctorando deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses, a cuyo efecto elaborará un nuevo plan de investigación. En el supuesto de producirse una nueva evaluación negativa, el Doctorando causará baja definitiva en el Programa de Doctorado.

La Escuela de Doctorado informará al Vicerrectorado de Ordenación Académica de las bajas definitivas en los Programas de Doctorado como consecuencia de la evaluación negativa del Plan de Investigación, para el seguimiento y control.

Contra la decisión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, el Doctorando podrá presentar recurso ante la Comisión de Reclamaciones Académicas de la UC quien finalmente resolverá, previo informe del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

TÍTULO IV: PROGRAMAS DE DOCTORADO

1. Organización de los Programas

Cada Programa de Doctorado será organizado, diseñado y coordinado por una Comisión Académica propia, designada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, a propuesta del Coordinador del Programa de Doctorado, y de acuerdo a la normativa, estatutos y/o convenios de colaboración con las instituciones implicadas en el Programa de Doctorado.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado estará presidida por un Coordinador nombrado por el Rector de la UC, por acuerdo entre rectores de las Universidades participantes cuando se trate de un Programa de Doctorado interuniversitario, o en el modo indicado en el convenio con otras instituciones cuando se desarrolle un doctorado en colaboración. La propuesta deberá ir informada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

En el caso de Programas de Doctorado Interuniversitarios, si el Coordinador no pertenece a la Universidad de Cantabria se nombrará un Coordinador perteneciente a la misma que deberá formar parte de la Comisión Académica del Programa de Doctorado interuniversitario y ser nombrado por el Rector de la Universidad de Cantabria. La propuesta deberá ir informada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

2. Coordinador del Programa de Doctorado

Los Coordinadores de Programas de Doctorado son los responsables de dirigir y coordinar la actividad del Programa de Doctorado. Su nombramiento recaerá sobre un investigador relevante y estará avalada por la dirección previa de al menos dos Tesis Doctorales y la justificación de la posesión de al menos dos períodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario. Cuando dicho investigador ocupe una posición en la que no resulte de aplicación el citado criterio de evaluación, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados, que serán valorados por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Es competencia del Coordinador del Programa de Doctorado proponer al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado la composición de la Comisión Académica del Programa de Doctorado. El Coordinador del Programa de Doctorado representará al mismo en el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y velará para que los acuerdos de la Escuela de Doctorado, en relación al Programa de Doctorado, se cumplan.

Deberá, asimismo, velar para que los miembros del Programa de Doctorado (Directores, Tutores e investigadores en formación) estén informados de cuantos asuntos, relacionados con las actividades del mismo, pudieran afectarles.

3. Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado

Las actividades de cada Programa de Doctorado serán organizadas, diseñadas, reguladas y evaluadas por una Comisión Académica del Programa de Doctorado, integrada por doctores con reconocida experiencia investigadora, que hayan dirigido, al menos, una Tesis Doctoral y puedan justificar la posesión de al menos un período de actividad investigadora reconocido de acuerdo a las previsiones del Real Decreto 1086/1989, o méritos equivalentes en el caso de que no sea aplicable el citado criterio de evaluación, que serán valorados por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

Podrán ser miembros de la UC o de Organismos Públicos de Investigación o de otras entidades e instituciones implicadas en la I+D+i tanto nacional como internacional.

Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado estarán presididas por los Coordinadores de dichos Programas de Doctorado que serán miembros de pleno derecho.

La Comisión Académica de cada Programa de Doctorado es la responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como de la evaluación del progreso de la investigación y de la formación del Doctorando. Asimismo autorizará el depósito de la Tesis de cada Doctorando del Programa de Doctorado.

4. Tutores

Los Tutores de los Doctorandos serán doctores con acreditada experiencia investigadora. La experiencia investigadora deberá quedar justificada por la posesión de al menos un período de actividad investigadora reconocido de acuerdo a las previsiones del Real Decreto 1086/1989, o méritos equivalentes. En el caso de que no sea aplicable este último criterio de evaluación, los méritos serán valorados por la dirección de la Escuela de Doctorado, que deberá dar su visto bueno a los méritos presentados.

Los Tutores serán designados por la Comisión Académica del Programa de Doctorado en el que se haya matriculado el Doctorando y velarán por la interacción del mismo con dicha Comisión Académica.

Las funciones de los Tutores son, entre otras, las siguientes:

- Revisar regularmente el documento de actividades del doctorando (DAD).
- Asistir al Doctorando en su proceso de formación.
- Informar y evaluar periódicamente el plan de investigación del Doctorando ante la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

Los Tutores deberán firmar el Código de Buenas Prácticas de la Escuela de Doctorado, si no lo hubieran hecho ya antes de ser designados como tales.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado, oído el Doctorando, podrá modificar el nombramiento del Tutor de un Doctorando en cualquier momento del período de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas.

Contra la decisión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, se podrá presentar reclamación ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.

5. Directores de Tesis

Los Directores de Tesis serán doctores, nacionales o extranjeros, con acreditada experiencia investigadora, con independencia de la universidad, centro o institución en que presten sus servicios. La experiencia investigadora deberá quedar justificada por la posesión de al menos un período de actividad investigadora reconocido de acuerdo a las previsiones del Real Decreto 1086/1989, o méritos equivalentes, en el caso de que no sea aplicable el citado criterio de evaluación. Estos méritos serán valorados por la dirección de la Escuela de Doctorado que deberá dar su visto bueno a los méritos presentados y quedará constancia documental en el expediente del Doctorando.

Los Directores serán asignados a sus correspondientes Doctorandos por la Comisión Académica del Programa de Doctorado en el que se haya matriculado, en un plazo máximo de seis meses desde su matriculación. El nombramiento podrá ser coincidente con el del Tutor. Existe la posibilidad de una codirección, cuando concurran razones de índole académica, como puede ser el caso de la interdisciplinariedad temática o los programas desarrollados en colaboración nacional o internacional, previa autorización de la Comisión Académica. Dicha autorización podrá ser revocada con posterioridad si a juicio de la Comisión académica la codirección no beneficia el desarrollo de la Tesis.

Los Codirectores deberán contar con los mismos requisitos para dirigir las Tesis que los Directores. Por causas debidamente justificadas, la dirección de la Escuela de Doctorado podrá estudiar situaciones excepcionales.

El Director de Tesis será el máximo responsable de la coherencia e idoneidad de las actividades de formación, impacto y novedad, en su campo, de la temática de la Tesis Doctoral, así como de la guía en la planificación y adecuación, en su caso, a los de otros proyectos y actividades donde se inscriba su Doctorando. El aval del Director de Tesis sobre las estancias y actividades del Doctorando serán un requisito necesario para que el mismo opte a la mención internacional en el título de Doctor.

Las funciones de los Directores son, entre otras, las siguientes:

- Revisar regularmente el documento de actividades del doctorando (DAD).
- Avalar periódicamente el plan de investigación, ante la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

Los Directores de Tesis garantizarán que las actividades y plan de investigación cuentan con la autorización del Comité de Ética correspondiente, en caso de que el trabajo propuesto lo requiera.

En caso de codirección de Tesis las funciones indicadas se aplican a ambos Codirectores.

Los Directores y Codirectores de Tesis deberán firmar el Código de Buenas Prácticas de la Escuela de Doctorado, si no lo hubieran hecho ya, antes de ser designados como tales. Además deberán observar y hacer observar al Doctorando el Código de Buenas Prácticas de Investigación de la UC.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado, oído el Doctorando, podrá modificar el nombramiento del Director y/o Codirector de Tesis de un Doctorando en cualquier momento del período de realización del doctorado, siempre que concurran razones justificadas.

Contra la decisión de la Comisión Académica del Programa de Doctorado se podrá presentar reclamación ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, que finalmente decidirá.

6. Actividades y plan de investigación del Doctorando

Una vez matriculado en el Programa de Doctorado, se materializará para cada Doctorando el DAD personalizado, a efectos del registro individualizado de control a que se refiere el artículo 2.5 del RD99/2011. Será responsabilidad del Doctorando la inclusión en el DAD de todas las actividades de interés para su formación, y del Tutor y el Director la revisión periódica del mismo.

El DAD será evaluado anualmente por la Comisión Académica responsable del Programa de Doctorado. El archivo del DAD es responsabilidad de la Escuela de Doctorado.

Una vez asignado el Director de la Tesis, el Doctorando, el Tutor y el Director de la misma deberán firmar un documento, aprobado por el Consejo de Gobierno, en el que se regulan las funciones, derechos y deberes del investigador en formación y su relación con la UC.

Antes de la finalización del primer año el Doctorando elaborará un Plan de Investigación que incluirá al menos la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. Dicho Plan de Investigación se podrá mejorar y detallar a lo largo de su estancia en el Programa de Doctorado y debe estar avalado por el Tutor y el Director de la Tesis. Además deberá contar con la autorización del Comité de Ética indicada anteriormente, si así lo requiere el trabajo propuesto.

TÍTULO V: NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL

1. Tesis Doctoral

La Tesis Doctoral consistirá en un trabajo original de investigación elaborado por el Doctorando en el marco de las líneas de investigación del Programa de Doctorado. La Tesis debe capacitar al Doctorando para el trabajo autónomo en el ámbito de la I+D+i.

2. Formato de la Tesis Doctoral

La encuadernación de la Tesis se realizará de forma que quede garantizada su conservación en circunstancias normales y sea impracticable la manipulación del contenido original. En la portada se incluirá: el título, autor, Director/es, año y el nombre de la Universidad de Cantabria.

En el caso de Tesis escritas en una lengua distinta a la española, además de lo indicado en el párrafo anterior, deberán contener un resumen global, en español, de los resultados y una discusión de los mismos, y en el que queden plasmadas las conclusiones que podrían extraerse de la línea de investigación, así como los posibles desarrollos futuros de dichas investigaciones. También contendrá, en su caso, los procedimientos y materiales empleados en las investigaciones objeto que hayan servido de base para la elaboración de la Tesis. El resumen quedará encuadernado como parte constitutiva de la Tesis.

Todos los datos que aparezcan en la portada estarán, al menos, en lengua española. Las Tesis que aspiren a mención internacional podrán utilizar, además, otra lengua científica.

3. Autorización y depósito de la Tesis Doctoral

3.1 Autorización del depósito

Finalizada la elaboración de la Tesis, el Doctorando solicitará, en la secretaría de la Escuela de Doctorado, la iniciación del proceso de revisión de la misma. Para ello depositará en dicha secretaría un ejemplar, junto con el informe del Tutor y Director. En la solicitud deberá indicarse si se opta a la Mención de Doctorado Internacional.

La dirección de la Escuela de Doctorado remitirá la Tesis a la Comisión Académica del Programa de Doctorado correspondiente. La comisión decidirá, en el plazo máximo de siete días hábiles desde la recepción de la misma, si:

- Autoriza su depósito.
- Solicita informes externos, en cuyo caso la decisión sobre la autorización del depósito podrá demorarse hasta un plazo máximo de quince días hábiles. Caso de concurrir esta circunstancia, la comisión deberá comunicar al Doctorando, al Tutor y al Director su decisión de solicitar evaluación externa.
- No autoriza el depósito.

Cada Comisión Académica del Programa de Doctorado deberá elaborar un documento con los criterios de aprobación, el cual deberá ser público y de fácil acceso a los Doctorandos.

La autorización por la Comisión Académica del Programa de Doctorado del depósito de la Tesis deberá incluir:

- Una propuesta de Tribunal.
- En su caso, el Departamento o Instituto donde debe quedar depositado un ejemplar de la Tesis Doctoral.
- Informe, en su caso, sobre la solicitud de optar a la mención de Doctorado Internacional.

En el supuesto de no autorización del depósito de la Tesis, el Doctorando podrá presentar reclamación ante el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, que finalmente decidirá.

3.2 Depósito de la Tesis

Autorizada por la Comisión Académica del Programa el depósito de la Tesis, ésta remitirá a la Escuela de Doctorado la documentación indicada en el apartado anterior.

El Doctorando, previamente al depósito, deberá solicitar en la Escuela de Doctorado el correspondiente documento de control en el que se certifique que cumple los requisitos establecidos para su presentación. Una vez obtenido dicho documento, el Doctorando presentará en el Registro General de la Universidad, junto con la autorización y el documento antes aludido, cinco ejemplares de la Tesis. En el Registro quedarán depositados dos ejemplares, siéndole devueltos al Doctorando los tres restantes para su entrega en la Escuela de Doctorado.

En el caso de las Tesis elaboradas en régimen de cotutela, cuando la defensa no se realice en la UC, el Doctorando depositará en el Registro General de la Universidad únicamente dos ejemplares de la Tesis.

El depósito durará quince días naturales, no siendo computables a estos efectos el período comprendido entre el 1 de agosto y el 1 de septiembre, ni el no lectivo correspondiente a Navidad y Semana Santa. Durante el período de depósito, cualquier doctor podrá examinar la Tesis y, en su caso, dirigir por escrito a la dirección de la Escuela de Doctorado las consideraciones que estime oportunas.

A estos efectos, la dirección de la Escuela de Doctorado comunicará a los Departamentos e Institutos de Investigación de la UC y de las entidades participantes en la Escuela de Doctorado el período de consulta pública.

Finalizado el período de depósito, si no se hubiera recibido ninguna alegación, la Dirección de la Escuela de Doctorado autorizará la defensa de la Tesis. En caso contrario, el Comité de Dirección, a la vista de los escritos recibidos, decidirá si autoriza la defensa de la Tesis o si, por el contrario, procede retirarla.

En los supuestos de no autorización de la defensa pública de la Tesis, el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado deberá comunicar por escrito al Doctorando, al Director, al Tutor y a la Comisión Académica del Programa de Doctorado, las razones de su decisión. El Doctorando dispondrá de dos semanas para responder a las alegaciones, en base a las cuales el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, previo informe de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, podrá autorizar o denegar definitivamente la defensa pública de la Tesis, comunicándose al Doctorando, al Director y al Tutor.

En los casos de titulaciones conjuntas o convenios específicos de cotutela, la autorización y depósito de la Tesis se realizará de acuerdo a lo que se estipule en el convenio correspondiente.

3.3 Propuesta y aprobación del Tribunal de la Tesis Doctoral

La propuesta de Tribunal, remitida por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, se elaborará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se propondrá un Tribunal compuesto por seis miembros expertos en la materia, tres titulares y tres suplentes, todos con el grado de Doctor, con experiencia investigadora acreditada. Se entenderá acreditada esa experiencia en los doctores que pertenezcan a los cuerpos de Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Titular de Universidad, Profesor Contratado Doctor o estén habilitados para el acceso a dichos cuerpos. Igualmente se consideran con experiencia investigadora acreditada los Profesores de Investigación, Investigadores Científicos y los Científicos Titulares del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. En los demás casos, la Dirección de la Escuela de Doctorado podrá estimar experiencia investigadora suficiente previo análisis del currículum del doctor, que deberá adjuntarse a la propuesta.
2. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado aprobará, en su caso, la propuesta de Tribunal.
3. Los profesores pertenecientes a los Cuerpos Docentes Universitarios podrán formar parte de los Tribunales de Tesis Doctorales aunque se hallasen en cualquiera de las modalidades de la situación de excedencia o jubilados.
4. El Director de la Tesis no podrá formar parte del Tribunal, salvo en los casos de las que fueren presentadas en el marco de acuerdos bilaterales de cotutela con universidades extranjeras que así lo tengan previsto. Tampoco podrá formar parte del Tribunal el Tutor del Doctorando.
5. De los tres miembros del Tribunal que finalmente actúen, la mayoría serán externos a la Universidad de Cantabria y a las instituciones colaboradoras en el Programa de Doctorado.
6. De entre los miembros titulares del Tribunal propuestos por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, se nombrará como presidente al de mayor rango académico, antigüedad y edad. El secretario será el miembro que pertenezca a la Universidad de Cantabria, salvo que no lo hubiera o coincida en el cargo de presidente, en cuyo caso será nombrado secretario el titular que posea el menor rango, independientemente de su procedencia.

La dirección de la Escuela de Doctorado remitirá a cada uno de los miembros del Tribunal un ejemplar de la Tesis registrada, con un mínimo de quince días hábiles de antelación a su defensa pública, remisión que podrá ser realizada por medios electrónicos.

Asimismo enviará una relación de las actividades del Doctorando recogidas en el DAD y los informes del Director y del Tutor.

4. Defensa y evaluación de la Tesis Doctoral

El acto de defensa de la Tesis será convocado por el presidente y comunicado por el secretario al Tribunal con una antelación mínima de 15 días naturales a su celebración. La secretaría de la Escuela de Doctorado se encargará de dar la mayor publicidad posible al acto de defensa de la Tesis.

Previamente a la lectura de la Tesis el Doctorando deberá proceder al abono de la tasa correspondiente, mediante impreso que le será facilitado en la Escuela de Doctorado.

La Dirección de la Escuela de Doctorado enviará con la debida anticipación al secretario del Tribunal, los documentos que deberán ser cumplimentados en el acto de lectura de la Tesis.

El acto de defensa de la Tesis, tendrá lugar en sesión pública durante el período lectivo del calendario académico, quedando por lo tanto excluido a estos efectos el mes de Agosto, así como los períodos no lectivos de Navidad y Semana Santa. Consistirá en la exposición, por parte del Doctorando, de la labor realizada, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

En caso de que alguno de los titulares del Tribunal no pueda asistir al acto de defensa, podrá ser sustituido por su suplente. El secretario del Tribunal deberá remitir, a la dirección de la Escuela de Doctorado, el escrito en el que el miembro del Tribunal justifica la imposibilidad de asistencia, así como el nombre del miembro suplente que lo sustituye.

Para la válida constitución del Tribunal encargado de juzgar la Tesis Doctoral y a efectos de la celebración del acto de lectura, deliberaciones y calificación, se estará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Constituido el Tribunal, el presidente del mismo abrirá la sesión de defensa ofreciendo al Doctorando un tiempo oportuno para la exposición de las problemáticas, metodologías y conclusiones de la Tesis. Finalizada la exposición, los miembros del Tribunal formularán al Doctorando cuantas cuestiones estimen oportunas. Los doctores presentes en el acto público podrán formular cuestiones en el momento y forma que señale el presidente del Tribunal.

Finalizada la defensa y discusión de la Tesis, cada miembro del Tribunal formulará por escrito una valoración sobre ella, así como sobre las actividades de formación realizadas por el Doctorando.

El Tribunal emitirá un informe y la calificación global concedida a la Tesis en términos de “No apto”, “Aprobado”, “Notable” y “Sobresaliente”. Cada miembro del Tribunal podrá proponer la mención de “cum laude”, que se dará si la calificación global es “Sobresaliente” y se emite en tal sentido el voto secreto positivo por unanimidad.

El escrutinio de los votos se deberá realizar en sesión diferente de la correspondiente a la defensa de la Tesis Doctoral. La dirección de la Escuela de Doctorado realizará dicho escrutinio en un plazo inferior a tres días hábiles, lo hará público y lo comunicará al doctor, Director, Tutor y a la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

El secretario del Tribunal hará entrega personal de la documentación, una vez cumplimentada, en la sede de la Escuela de Doctorado.

5. Archivo de Tesis Doctoral

Una vez superada la defensa de la Tesis, ésta será archivada en el Repositorio Institucional de acceso abierto de la UC, salvo lo indicado en el apartado 6 del título V de esta normativa. Para ello, la Escuela de Doctorado proveerá de una copia de la Tesis de doctorado en formato electrónico al Repositorio Institucional.

El Doctorando y Director de la Tesis autorizarán el archivo y la difusión de ésta mediante la firma de una licencia de distribución no exclusiva, conforme a lo establecido en la Política Institucional de Acceso Abierto a la Producción Científica de la UC. Al otorgar esta licencia, los autores de los documentos mantienen en su poder los derechos de autor y pueden, por lo tanto, hacer uso del trabajo depositado en la forma en que estimen oportuno.

En caso de que el Doctorando o el Director de la Tesis no autorice el depósito y el archivo del texto completo de la misma en el repositorio, deberá solicitarlo previamente, indicando las razones para ello, al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, que resolverá en cada caso.

En todo caso, deberá depositarse en el repositorio una versión reducida de la Tesis, que contenga los metadatos descriptivos de la misma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14.5 del Real Decreto 99/2011, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

6. Autorización, defensa y publicación de Tesis Doctorales sometidas a procesos de protección de datos o transferencia de tecnología o conocimiento

Los procedimientos de autorización, defensa y publicación de Tesis Doctorales sometidas a procesos de protección de datos o transferencia de tecnología o conocimiento serán los establecidos en los artículos previos con las modificaciones que se describen a continuación:

Finalizada la elaboración de la Tesis Doctoral, el Doctorando solicitará a la Comisión Académica del Programa de Doctorado que la misma tenga la consideración de “Tesis con información confidencial”, adjuntando:

1. El original o la copia compulsada de los documentos que acrediten que la misma está sometida a procesos de protección o transferencia de conocimiento y tecnología.
2. El ejemplar de la Tesis en dos versiones: la reducida, en la cual se eliminarán los contenidos afectados por el deber de no difusión o por el deber y/o derecho de confidencialidad, y el ejemplar completo, que quedará archivado en la Universidad bajo compromiso de confidencialidad.
3. El informe del Director respecto a dicha solicitud.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado resolverá dicha solicitud en un plazo máximo de quince días hábiles, desde el siguiente a dicha solicitud. La misma será aceptada exclusivamente en el caso de que se acredite que el secreto es absolutamente indispensable para el éxito del proceso de protección o transferencia. La resolución será comunicada al Doctorando,

Director de la Tesis y Tutor. La versión reducida será la que se someta al período de exposición pública al que se refiere el artículo 30. Esta versión deberá coincidir con el contenido de la exposición y defensa pública de la Tesis.

Los miembros de la Comisión Académica del Programa de Doctorado deberán mantener una confidencialidad absoluta respecto del contenido de la Tesis y firmarán los compromisos de confidencialidad correspondientes por un período que se definirá en función del tiempo necesario para depositar la patente o bien en función del tiempo establecido en la documentación entregada por el Doctorando para garantizar la confidencialidad. Estos compromisos serán custodiados por el secretario de la Comisión Académica del Programa de Doctorado y podrá darse una copia al Doctorando, si así lo solicita.

En la remisión de la Tesis se advertirá de su condición de Tesis sometida a procesos de protección o transferencia de conocimiento y tecnología.

Los miembros del Tribunal que juzgarán la Tesis Doctoral serán advertidos expresamente de que está sometida a los procesos de protección o transferencia arriba descritos. Tendrán obligación de mantener el secreto y confidencialidad absoluta sobre su contenido. Para ello, antes de serles remitida la Tesis, en versión completa, firmarán los compromisos de confidencialidad correspondientes que garanticen la protección de la misma durante el tiempo necesario.

Si el Tribunal desea formular cuestiones al Doctorando sobre los contenidos sujetos a confidencialidad deberá hacerlo en sesión privada, con carácter previo o posterior a la pública.

Asimismo, si el Doctorando considera que la respuesta a alguna de las preguntas del Tribunal puede revelar datos o informaciones que puedan ser considerados como confidenciales, podrá solicitar al presidente del Tribunal que la contestación se realice en sesión privada.

Una vez aprobada la Tesis, el ejemplar reducido será el que se publique en el repositorio institucional. Cuando haya concluido el proceso de protección o transferencia de conocimiento y tecnología, el Doctorando deberá solicitar su sustitución por el ejemplar completo.

7. Expedición del título

La superación del Programa de Doctorado con la aprobación de la Tesis Doctoral, da derecho a la obtención del título de Doctor.

El título de Doctor se expide, a petición de la persona interesada, previo pago del precio público establecido para dicha finalidad, e incluye la denominación de Doctor por la Universidad de Cantabria. Asimismo, de acuerdo con lo establecido por la normativa sobre expedición de títulos, se deberá incluir en el título información que especifique la disciplina sobre la que se ha elaborado la Tesis Doctoral.

La expedición de títulos conjuntos de Doctor tras la superación de un programa conjunto entre universidades españolas o entre universidades españolas o extranjeras se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

La solicitud del título se realizará en la Escuela de Doctorado.

La Escuela de Doctorado será la responsable de la comprobación de que el Doctorando cumple los requisitos para la obtención del título, posteriormente remitirá las solicitudes al Servicio de Gestión Académica para su tramitación al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La Universidad expedirá una certificación supletoria provisional que sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes.

8. Premios Extraordinarios

El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado establecerá un procedimiento para otorgar menciones honoríficas a las Tesis Doctorales que lo merezcan por su alto nivel de calidad, menciones que quedarán reflejadas en el correspondiente certificado académico. A tal fin se entregará a los miembros del Tribunal un formulario para proponer de forma individual y secreta si, caso de obtener mención de “cum laude”, le parece oportuna la concesión del Premio Extraordinario de Doctorado. Esta recomendación se introducirá individualmente en un sobre que será sellado mediante firma de todos los miembros del Tribunal. Los sobres serán entregados junto con las actas y el ejemplar de la Tesis.

TÍTULO VI: TESIS EN RÉGIMEN DE COTUTELA

La Tesis Doctoral podrá ser cotutelada entre la Universidad de Cantabria y otra universidad extranjera con el objetivo de crear y desarrollar la cooperación científica entre equipos de investigación de ambas instituciones y fomentar la movilidad de los Doctorandos.

Se entiende por cotutela la elaboración de una investigación original dirigida por investigadores pertenecientes a dos universidades distintas. La Tesis Doctoral será defendida en una de las dos universidades, obteniéndose el título de Doctor por ambas instituciones académicas.

Para realizar una Tesis Doctoral en régimen de cotutela entre la UC y otra universidad extranjera debe solicitarse por escrito dirigido a la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Ésta deberá informar al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado que, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos académicos y procedimentales recogidos en la legislación vigente sobre la materia, resolverá definitivamente sobre la autorización de la cotutela.

La presentación de una Tesis Doctoral en régimen de cotutela exigirá un previo convenio específico suscrito entre ambas Universidades.

En virtud del convenio, cada institución reconocerá la validez de la Tesis Doctoral defendida en ese marco, se comprometerá a expedir el título de Doctor y reconocerá a todos los efectos a sus investigadores las tareas de dirección de la Tesis Doctoral, con independencia del lugar de la defensa.

La modificación de cualquiera de las disposiciones del convenio específico de cotutela firmado sólo podrá tener lugar con carácter estrictamente excepcional y previa autorización del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y la posterior aprobación de los rectores de las dos universidades comprometidas.

Los requisitos de admisión al doctorado serán los que rijan en las respectivas Universidades.

Los Doctorandos que hayan realizado total o parcialmente actividades de doctorado en la otra Universidad podrán acceder a un Programa de Doctorado de la Universidad de Cantabria siempre que cumplan los requisitos académicos de acceso y admisión establecidos en esta normativa. Para ello, la Comisión Académica del Programa de Doctorado deberá acordar, en su caso, el reconocimiento de las actividades realizadas, pudiendo exigir complementos de formación en los casos que así proceda.

El Doctorando se matriculará en cada una de las dos universidades.

La Tesis Doctoral deberá ser realizada bajo la supervisión y la responsabilidad de, al menos, un Director de Tesis en cada una de las Universidades copartícipes, designándose de acuerdo con los requisitos exigidos en cada una de las universidades. En caso de cambio en la dirección de la Tesis se deberá comunicar a la otra universidad. La investigación que constituye la Tesis Doctoral se realizará en las dos universidades. Las estancias deben repartirse entre las mismas. En ningún caso el tiempo mínimo de estancia total en cada universidad podrá ser inferior a nueve meses. El período de cómputo de la estancia se realizará a partir de la admisión en el Programa de Doctorado.

La Tesis podrá redactarse en el idioma habitual para la comunicación científica en su campo del conocimiento, o bien en una de las lenguas oficiales de las universidades interesadas. En todo caso deberá incluir un resumen escrito en alguna de las lenguas oficiales del país en que se localice la universidad en la que no se presenta la Tesis.

La presentación se realizará en la universidad en la que se efectuará la defensa de la misma, con el visto bueno de la otra universidad.

La autorización y depósito de la Tesis se realizará en ambas universidades de acuerdo con la normativa vigente en cada una de ellas. En la portada de la Tesis deberá figurar expresamente la cotutela entre las instituciones implicadas.

La publicación, explotación y protección de los resultados de la investigación realizada serán aseguradas por las dos instituciones de acogida del Doctorando, conforme a los procedimientos específicos en el país de cada universidad.

El Tribunal que debe evaluar la Tesis será designado y aprobado, de común acuerdo por las dos Universidades, ateniéndose en su composición a la normativa vigente en la universidad donde se efectúe la defensa.

Si la defensa de la Tesis se realiza en otra universidad diferente de la de Cantabria, uno de los miembros del Tribunal deberá pertenecer a ésta. La institución que designe el Tribunal enviará notificación a la otra y, si en un plazo de 15 días naturales no recibe alegación alguna, se considerará aprobada la composición del mismo.

A la designación del Tribunal deberá acompañarse certificación realizada por las universidades implicadas en la cotutela acreditando el período de estancia del Doctorando en cada una de ellas.

La Tesis será objeto de una defensa única en cualquiera de las dos universidades. Esta disposición deberá ser objeto de una cláusula del convenio firmado por las dos instituciones.

El Doctorando deberá efectuar el pago de las tasas de defensa en la universidad en la que tenga lugar la defensa de la misma, y será la universidad en la que dicha Tesis se defienda la que asumirá los gastos ocasionados por los miembros del Tribunal que la ha de juzgar.

La defensa de la Tesis Doctoral se realizará según lo establecido por la normativa vigente en la universidad en la que se efectuará la misma, con el visto bueno de la otra universidad.

La Universidad donde realice la defensa enviará a la otra Universidad la información completa del acto de defensa y el acta con la calificación otorgada.

Superada la defensa de la Tesis Doctoral, el Doctorando podrá solicitar la expedición del título de Doctor en las universidades participantes, de acuerdo con sus normativas vigentes y las disposiciones establecidas en el correspondiente convenio.

TÍTULO VII: PROGRAMAS DE DOCTORADO CONJUNTOS

La Universidad de Cantabria podrá llevar a cabo Programas de Doctorado conjuntos con otras Universidades y contar con la colaboración, expresada mediante un convenio, de otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, públicos o privados, nacionales o extranjeros.

Los Programas de Doctorado conjuntos deberán ser propuestos y aprobados por cada universidad participante, como Programas de Doctorado de su universidad. En la propuesta del Programa de Doctorado se incluirá un Coordinador miembro de la Universidad de Cantabria. Éste realizará la propuesta en la UC para su tramitación.

Los Doctorandos solicitarán su admisión y se matricularán en una de las universidades participantes y ésta será la responsable de su expediente académico.

El Doctorando, por lo tanto, quedará sometido a la normativa de doctorado propia de la universidad en la que haya formalizado su admisión y matrícula.

El reflejo de este tipo de Programas de Doctorado en los documentos oficiales que se expidan al Doctorando en la UC quedará condicionado a las limitaciones impuestas por la normativa vigente y por los convenios establecidos entre las universidades participantes.

TÍTULO VIII: DOCTORADO INTERNACIONAL

1. Doctorado Internacional. Requisitos para la mención internacional

El título de Doctor podrá incluir en su anverso la mención «Doctorado Internacional», siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que, durante el período de formación necesario para la obtención del título de Doctor, el Doctorando haya realizado una estancia mínima de tres meses fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación. La estancia y las actividades han de ser avaladas por el Tutor y el Director de Tesis y autorizadas por la Comisión Académica del Programa de Doctorado, y se incorporarán al documento de actividades del doctorando (DAD).

b) Que parte de la Tesis Doctoral, al menos el resumen y las conclusiones, se haya redactado y sea presentado, en el acto de su defensa ante el Tribunal, en una de las lenguas habituales para la comunicación científica en su campo de conocimiento, distinta a cualquiera de las lenguas oficiales en España. Esta norma no será de aplicación cuando todas las estancias, informes y expertos procedan de un país de lengua española.

c) Que la Tesis haya sido informada por un mínimo de dos expertos doctores pertenecientes a alguna institución de educación superior o instituto de investigación no española.

d) Que al menos un experto perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación no española, con el título de Doctor, y distinto del responsable de la estancia mencionada en el apartado a), haya formado parte del Tribunal evaluador de la Tesis.

La defensa de la Tesis ha de ser efectuada en la Universidad de Cantabria o, en el caso de Programas de Doctorado conjuntos, en los términos que indiquen los convenios establecidos para el desarrollo del Programa.

2. Reconocimiento y acreditación

Para el reconocimiento de la mención de “Doctorado Internacional” se seguirá el siguiente procedimiento:

a) El Doctorando presentará en la secretaría de la Escuela de Doctorado la solicitud de mención de “Doctorado Internacional” en el momento en que solicite la autorización para la presentación de la Tesis Doctoral, adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en los puntos a) y c) del artículo anterior.

b) La Dirección de la Escuela de Doctorado, a la vista de la documentación aportada y el informe de la Comisión Académica del Programa de Doctorado, resolverá sobre si el Doctorando reúne los requisitos necesarios para optar a esta mención.

c) El secretario del Tribunal deberá certificar que en el acto de defensa de la Tesis Doctoral se han cumplido los requisitos establecidos en los puntos b) y d) del artículo anterior. Este certificado se entregará en la secretaría de la Escuela de Doctorado una vez finalizada la defensa de la Tesis.

d) El Director de la Escuela de Doctorado expedirá certificado acreditativo de que, a la vista de la documentación aportada, el Doctorando reúne los requisitos exigidos para que le sea expedida la acreditación de la mención de “Doctorado Internacional”.

Una vez finalizada la defensa de la Tesis Doctoral, y como documentación complementaria a la establecida para la obtención del título de Doctor, el Doctorando deberá acompañar en el momento de solicitud del mismo:

a) Solicitud de acreditación de la obtención de mención de “Doctorado Internacional”.

b) Certificado a que hace referencia el punto d) de este artículo.

3. Internacionalización

Los Programas de Doctorado conjuntos que fueren fruto de consorcios internacionales en los que participe la UC se ajustarán en cuanto a su aprobación y organización en la UC a lo dispuesto en la presente normativa.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del RD 99/2011, aquellos programas de Doctorado que hubieran sido evaluados y seleccionados por la Comisión Europea en convocatorias competitivas como Programas de Doctorado de excelencia con el sello Erasmus Mundus se entenderá que cuentan con el informe favorable de verificación por parte del Ministerio español que tuviesen competencias en educación

Desde la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cantabria se impulsarán las acciones oportunas para favorecer la movilidad, intercambio y cooperación académica internacional, así como la participación activa de profesores visitantes en las actividades de formación de Doctorandos en la UC.

TÍTULO IX: ELABORACIÓN DE TESIS COMO COMPENDIO DE ARTÍCULOS

Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado podrán autorizar la elaboración de Tesis Doctorales como compendio de artículos publicados previamente, bajo una normativa propia confeccionada a tal efecto, que deberá ser aprobada por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado. Dicha normativa establecerá las condiciones a reunir por los artículos en relación con los siguientes extremos:

a) Número mínimo de artículos e indicadores de calidad exigidos en los mismos.

b) Garantías de estar éstos integrados en un mismo tema o línea de investigación.

c) Antigüedad máxima de los artículos.

d) Mecanismos para garantizar la autoría del Doctorando y la originalidad de los trabajos.

La propuesta, presentada por el solicitante ante la Comisión Académica del Programa de Doctorado, deberá ir avalada por su Tutor y Director de Tesis.

Autorizada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado la elaboración de la Tesis por ese procedimiento, el Doctorando la elaborará debiendo observar los siguientes extremos:

a) Contendrá una introducción general que establezca la relación entre los distintos artículos constitutivos de la Tesis y en la que se defina la línea de investigación, con indicación de los objetivos de la misma.

b) El núcleo central de la Tesis estará constituido por una copia de las separatas de los artículos o por una transcripción literal de los mismos, con indicación de las revistas en las que fueron publicados, autores de los artículos, páginas y fechas.

La Tesis contendrá un capítulo en el que se presente un resumen global, en español, de los resultados y una discusión de los mismos, y en el que queden plasmadas las conclusiones que podrían extraerse de la línea de investigación en la que se sustentan los artículos, así como los posibles desarrollos futuros de dichas investigaciones. También contendrá, en su caso, un capítulo en el que se describirán con detalle los procedimientos y materiales empleados en las investigaciones objeto de los artículos que hayan servido de base para la elaboración de la Tesis.

Finalizada la elaboración de la Tesis, deberá presentarse en la secretaría de la Escuela de Doctorado para que el Comité de Dirección de la misma, una vez contrastados los extremos del punto anterior, pueda autorizar la remisión de la misma para su depósito, de acuerdo con el procedimiento general establecido en esta normativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los Títulos de Doctor “Honoris Causa” se regirán por su normativa específica, que será propuesta por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y aprobada por el Consejo de Gobierno de la UC.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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

Segunda

Corresponde al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, en el ámbito de sus competencias, dictar las disposiciones e instrucciones que sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 99/2011 y otras disposiciones de doctorado promulgadas por el Estado, así como en esta normativa.

Tercera

Consideraciones lingüísticas: Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cantabria, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en la normativa presente se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe, o de aquel a quien dichas denominaciones afecten. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

39/15

Aprobar el documento **NORMATIVA PARA LA DECLARACIÓN DE EQUIVALENCIA DE TÍTULOS EXTRANJEROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR AL NIVEL ACADÉMICO DE DOCTOR EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, redactado en los siguientes términos:

Esta normativa se dicta al amparo de las competencias atribuidas a las Universidades por la disposición adicional quinta del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, y sustituye a la Normativa de homologación de títulos extranjeros a títulos oficiales de Máster y Doctor en la

Universidad de Cantabria aprobada por el Consejo de Gobierno del 16 de noviembre de 2011, constituyendo la normativa aplicable partir de su entrada en vigor.

Artículo 1. – Ámbito de la declaración de equivalencia al nivel académico de Doctor

La Universidad de Cantabria es competente para resolver las solicitudes de declaración de equivalencia al nivel académico de Doctor de los títulos extranjeros de educación superior de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional quinta del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Artículo 2. – Competencia

El Rector de la Universidad de Cantabria será competente para la concesión de la equivalencia al nivel académico de Doctor de los títulos extranjeros de educación superior.

Artículo 3. – Criterios para la concesión de la equivalencia del título académico de Doctor

Las resoluciones sobre la concesión de la equivalencia al nivel académico de Doctor de los títulos extranjeros, se adoptarán tras examinar la formación adquirida por el solicitante y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La equiparación entre los niveles académicos requeridos para el acceso a los estudios conducentes a la obtención del título extranjero y para el acceso al título español de que se trate.
- b) La duración y carga horaria del periodo de formación necesario para la obtención del título extranjero cuya concesión de equivalencia a nivel académico se pretende, y competencias que dicha formación permita adquirir.
- c) La equiparación entre los niveles académicos del título extranjero y del correspondiente del título al que se solicita la concesión de equivalencia a nivel académico.

Artículo 4. – Exclusiones

No podrá concederse la equivalencia a nivel académico de títulos obtenidos conforme a sistemas educativos extranjeros respecto de:

- a) Los títulos y diplomas propios que las Universidades impartan conforme a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- b) Los títulos españoles cuyos planes de estudios se hayan extinguido o que aún no estén implantados en su totalidad en, al menos, una Universidad española.

No serán objeto de equivalencia a nivel académico los siguientes títulos o estudios expedidos o realizados en el extranjero:

- a) Los que carezcan de validez académica oficial en el país de origen.
- b) Los correspondientes a estudios extranjeros realizados, en todo o en parte, en España, cuando los centros carezcan de la preceptiva autorización para impartir tales enseñanzas, o bien cuando las enseñanzas sancionadas por el título extranjero cuya equivalencia se pretende no estuvieran efectivamente implantadas en la Universidad o institución de educación superior extranjera en el momento en que ésta expidió el título, de acuerdo con lo señalado en el artículo 86 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

No obstante, cuando esas circunstancias afecten sólo a parte de los estudios realizados, los estudios parciales que no incurran en ellas podrán ser objeto de convalidación, en su caso.

- c) Los títulos que hayan sido objeto en España de un procedimiento de equivalencia a nivel académico universitario en los que haya recaído resolución respecto a la misma solicitud.

Artículo 5. – Modelos de solicitud y lugar de presentación

Los modelos de solicitud se ajustarán a los establecidos en el Anexo I de este procedimiento y se dirigirá al Rector de la Universidad de Cantabria acompañado por los documentos que se indican en el artículo 6.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cantabria, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desarrollado por el artículo 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado.

Artículo 6. – Documentos preceptivos

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del documento que acredite la identidad y nacionalidad del solicitante, expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia o por las autoridades españolas competentes en materia de extranjería. En el caso de los ciudadanos españoles, fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título cuya equivalencia se solicita o de la certificación acreditativa de su expedición.
- c) Copia compulsada de la certificación académica de todos los estudios universitarios realizados por el solicitante, en la que consten, entre otros extremos, la duración oficial, en años académicos, de los programas de estudios seguidos, las asignaturas cursadas, la carga horaria de cada una de ellas y sus calificaciones.
- d) Una memoria explicativa de la tesis realizada, redactada en castellano o en inglés, con indicación de los miembros del Jurado y calificación, así como de dos ejemplares o bien en formato electrónico.
- e) Acreditación del abono de la tasa correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Artículo 7. – Documentación complementaria

El órgano instructor podrá requerir, además, otros documentos que considere necesarios para la acreditación de la equivalencia entre la formación conducente a la obtención del título extranjero aportado y la que se exige para la obtención del título español con el cual se solicita la equivalencia, incluyendo en su caso los programas de las asignaturas en los que se refleje el contenido y la amplitud con que fueron cursados, o la documentación académica acreditativa de haber superado, en su totalidad, los estudios exigidos para el acceso a aquéllos cursados para la obtención del título cuya equivalencia se solicita.

Artículo 8. – Requisitos de los documentos

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ajustarse a los requisitos siguientes:

- a) Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate.
- b) Deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. A efectos de lo dispuesto en el siguiente artículo, sobre aportación de copias compulsadas, la legalización o apostilla deberán figurar sobre el documento original, antes de la realización de la copia que se vaya a compulsar. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- c) Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano. No será necesario incluir traducción oficial del ejemplar de la tesis doctoral que debe aportarse con las solicitudes de homologación al título de Doctor, ni de los documentos complementarios que requiera el órgano instructor.

Artículo 9. – Aportación de copias compulsadas y validación de documentos

La aportación a estos procedimientos de copias compulsadas, a las que se refiere el apartado anterior, se regirá por lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado.

En caso de duda sobre la autenticidad, validez o contenido de los documentos aportados, el órgano instructor podrá efectuar las diligencias necesarias para su comprobación, así como dirigirse a la autoridad competente expedidora de los mismos para validar los extremos dudosos.

Artículo 10. – Procedimiento

El procedimiento se iniciará mediante solicitud del interesado, que se ajustará a los modelos del Anexo I de este procedimiento, dirigida al Rector de la Universidad de Cantabria.

Se dará traslado de la solicitud al Vicerrectorado de Ordenación Académica que evaluará la documentación aportada por el interesado, solicitará documentación adicional, si fuese necesario, y, a la vista de la titulación aportada y de los estudios realizados, decidirá sobre la admisión a trámite de la solicitud. Si la titulación solicitada no fuera impartida en la Universidad de Cantabria o la

aportada no pudiera ser evaluada, el Vicerrectorado de Ordenación Académica dictará resolución de inhabilitación.

Admitida a trámite la solicitud el Vicerrector de Ordenación Académica designará una comisión compuesta por tres profesores pertenecientes a áreas de conocimiento relacionadas que evaluarán la documentación aportada por el interesado y en el plazo de un mes trasladará su informe al Vicerrectorado de Ordenación Académica que elevará la correspondiente propuesta de resolución al Rector.

La resolución se adoptará por el Rector de la Universidad de Cantabria pudiendo ser favorable o desfavorable a la equivalencia solicitada.

La concesión de la equivalencia se acreditará mediante el oportuno certificado de equivalencia expedido por el Rector de la Universidad, de acuerdo con el modelo que se determina en el Anexo II y en él se hará constar el título extranjero poseído por el interesado y la Universidad de procedencia.

Con carácter previo a su expedición, la Universidad lo comunicará a la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a los efectos de su inscripción en la sección especial del Registro Nacional de Titulados Universitarios.

La equivalencia se podrá solicitar de manera simultánea en más de una Universidad. El título extranjero que hubiera sido ya declarado equivalente no podrá ser sometido a nuevo trámite de equivalencia en otra Universidad. No obstante, cuando la equivalencia sea denegada, el interesado podrá iniciar un nuevo expediente en una Universidad española distinta.

La equivalencia al nivel académico de Doctor no implicará, en ningún caso, la homologación, declaración de equivalencia o reconocimiento de otro u otros títulos extranjeros de los que esté en posesión el interesado, ni el reconocimiento en España a nivel distinto al del Doctor.

Artículo 11.- Acuerdos internacionales

La Universidad de Cantabria tendrá en cuenta, para su aplicación cuando proceda, los Acuerdos bilaterales suscritos por España con otros países en materia de equivalencia al nivel académico de Doctor.

Profesorado

40/15 Informar favorablemente la evaluación de los tramos por méritos docentes solicitada por los Profesores/as Contratados Doctor de la Universidad de Cantabria, correspondiente al año 2014:

Nº de Profesores/as Contratados Doctor	11
Nº de tramos reconocidos	11

41/15 Aprobar, a propuesta del Departamento de Ingeniería Informática y Electrónica, 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: Arquitectura y Tecnología de Computadores

Perfil docente: Docencia en “Introducción a las Redes de Computadores” y “Redes de Computadores y Sistemas Distribuidos” del Grado en Ingeniería Informática y “Procesadores de Alto Rendimiento” del Máster en Computación.

Perfil investigador: Desarrollar investigación en los temas de mecanismos de interconexión en sistemas de HPC, mecanismos de sincronización en arquitecturas paralelas y memoria transaccional.

Comisión titular:

Presidente: D. José Javier Gutiérrez García.
Vocal: D. José Luis Bosque Orero.
Vocal: Dña. María del Carmen Martínez Fernández.

Comisión suplente:

Presidente: D. José Carlos Palencia Gutiérrez.
Vocal: D. Ramón Bevide Palacio.
Vocal: D. Rafael Menéndez de Llano Rozas.

42/15

Aprobar, a propuesta del Departamento de Ingeniería Informática y Electrónica, 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: Arquitectura y Tecnología de Computadores.

Perfil docente: Docencia en “Sistemas Digitales” y “Arquitectura e Ingeniería de Computadores” del Grado en Ingeniería Informática.

Perfil investigador: Subsistema de memoria de los multiprocesadores en chip (CMPs).

Comisión titular:

Presidente: D. José Javier Gutiérrez García.
Vocal: D. José Ángel Gregorio Monasterio.
Vocal: D. Valentín Puente Varona.

Comisión suplente:

Presidente: D. Rafael Menéndez de Llano Rozas.
Vocal: D. José Luis Bosque Orero.
Vocal: Dña. María del Carmen Martínez Fernández.

43/15

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. Educación.

Área: Teoría e Historia de la Educación.

Perfil docente: Docencia en la asignatura Fundamentos Teóricos de la Educación Primaria.

Perfil investigador: Investigación en líneas propias del área de conocimiento.

Comisión titular:

Presidenta: Dña. Susana Lázaro Visa.
Vocal: Dña. Pilar Ezquerro Muñoz.
Vocal: D. Javier Argos González.

Comisión suplente:

Presidente: D. José Manuel Osoro Sierra.
Vocal: Dña. Ana Castro Zubizarreta.
Vocal: D. Laurentino Salvador Blanco.

Dpto. Filología.

Área: Filología Inglesa.

Perfil docente: Docencia en Inglés Médico, Análisis del Discurso Aplicado a la Enseñanza de Segundas Lenguas y Desarrollo de las Destrezas Orales en Lengua Inglesa.

Perfil investigador: Análisis del Discurso. Estudios de la Metáfora Aplicados al Discurso de la Divulgación Científico-Médica y Lingüística de Corpus.

Comisión titular:

Presidente: D. Jesús Ángel González López.

Vocal: Dña. Lourdes Royano Gutiérrez.

Vocal: D. Gonzalo Martínez Camino.

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. Raquel Gutiérrez Sebastián.

Vocal: Dña. Rosario Portillo Mayorga.

Vocal: Dña. María Fátima Carrera de la Red.

Dpto. Enfermería.

Área: Enfermería.

Perfil docente: Enfermería en la Salud de la Mujer, en la Infancia y la Adolescencia.

Perfil investigador: Salud Reproductiva y Desigualdades Sociales.

Comisión titular:

Presidenta: Dña. Celia Nespral Gaztelumendi.

Vocal: Dña. Lourdes Sevilla Miguélez.

Vocal: Dña. María Jesús Agudo Tirado.

Comisión suplente:

Presidenta: Dña. María Visitación Sanchón Macías.

Vocal: D. Jaime Zabala Blanco.

Vocal: Dña. María del Carmen Ortego Maté.

Gerencia

44/15

Informar favorablemente la aceptación de los siguientes anticipos:

- Un anticipo del Ministerio de Economía y Competitividad por importe de 46.434,50 correspondiente a la ayuda FEDER contemplada en la convocatoria publicada en BOE de 31 de diciembre de 2013 de ayudas a infraestructuras y equipamiento científico-técnico, correspondiente al Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica de Innovación 2013-2016, ayuda concedida por resolución de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación de fecha 10 de diciembre de 2014.
- Un anticipo del Ministerio de Economía y Competitividad por importe de 332.144,99 correspondiente a la ayuda FEDER contemplada en la convocatoria 2013 publicada en BOE de 6 de noviembre de 2013 de ayudas correspondientes al Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Investigación Orientada a los Retos de la Sociedad, en el Marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016, Modalidad 1: "Retos de Investigación", Proyectos de I+D+i, ayuda concedida por resolución de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación de fecha 1 de agosto de 2014.

- Un anticipo del Ministerio de Economía y Competitividad por importe de 15.125 correspondiente a la ayuda FEDER contemplada en la convocatoria 2013 publicada en BOE de 6 de noviembre de 2013 de ayudas correspondientes al Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia, Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016, Modalidad 1: “Proyectos de I+D”, ayuda concedida por resolución de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación de fecha 17 de noviembre de 2014.