

ACUERDOS
CONSEJO DE GOBIERNO
27 de noviembre de 2008

- 265/08** Nombrar miembro de la Comisión de Extensión Universitaria de la Universidad de Cantabria a la Directora del Servicio de Publicaciones, **Dña. Isabel María del Mar Gándara Sancho**, en sustitución de Dña. Virginia Cuñat Ciscar.
- 266/08** Informar favorablemente las siguientes **Propuestas de Títulos de Grado** y sus memorias para la solicitud de verificación:
- Graduado/a en Geografía y Ordenación del Territorio (Facultad de Filosofía y Letras)
 - Graduado/a en Historia (Facultad de Filosofía y Letras)
 - Graduado/a en Matemáticas (Facultad de Ciencias)
 - Graduado/a en Física (Facultad de Ciencias)
 - Graduado/a en Medicina (Facultad de Medicina)
 - Graduado/a en Turismo (E.U. de Turismo Altamira)
 - Graduado/a en Fisioterapia (E.U. de Fisioterapia Gimbernat-Cantabria)
- 267/08** Aprobar la **NORMATIVA DE MATRÍCULA Y RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EN LAS TITULACIONES DE GRADO**, redactada en los siguientes términos:

“1. INTRODUCCIÓN

La presente normativa tiene por objeto regular diferentes aspectos requeridos por la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y establecer los mecanismos que garanticen el correcto aprovechamiento, por parte de los estudiantes, de la formación ofrecida en las titulaciones de grado de la Universidad de Cantabria, con objeto de progresar adecuadamente en sus estudios.

Las medidas establecidas en esta normativa tratan de racionalizar la matrícula de los estudiantes en función de su rendimiento previo, y de mejorar los actuales indicadores de rendimiento. Por otro lado, se establecen igualmente mecanismos y normativas de matrícula adecuadas para los estudiantes a tiempo parcial, permitiéndoles cursar los diferentes planes de estudio en regímenes de dedicación especiales, y con niveles de exigencia de rendimiento diferentes.

2. MODOS DE ESTUDIO: REGÍMENES DE DEDICACIÓN

Los diferentes planes de estudio podrán considerar hasta tres regímenes de dedicación de sus estudiantes:

- 1. *Tiempo parcial*:** régimen de dedicación pensado para alumnos que compatibilizan sus estudios con otras actividades que les impiden una dedicación plena a los mismos. Se considerará estudiante a tiempo parcial al que se matricula de un máximo de 36 créditos por curso académico y un mínimo de 18.
- 2. *Tiempo completo*:** se considera estudiante a tiempo completo a aquél que se matricula de entre 42 y 72 créditos por curso académico.
- 3. *Tiempo completo “intensificado”*:** régimen de dedicación pensado para estudiantes con un rendimiento óptimo y que les permita avanzar en sus estudios a un ritmo más rápido que el de los estudiantes a tiempo completo; podrá ser seguido igualmente por aquellos estudiantes que participen en programas de dobles titulaciones. Los estudiantes de este régimen de dedicación podrán cursar hasta 90 créditos por curso académico.

Los números mínimos indicados anteriormente, podrán ser inferiores siempre que correspondan a todos los créditos que le faltan al estudiante para terminar sus estudios.

Los distintos centros establecerán, para cada una de sus titulaciones, los regímenes de dedicación que se permitirán a los alumnos, estableciendo orientaciones sobre el orden lógico para cursar las diferentes asignaturas del plan de estudios.

Cada estudiante podrá elegir solicitar su inclusión en el régimen de dedicación deseado para cursar sus estudios de entre los permitidos en su titulación, pudiendo cambiar el mismo al inicio de cada curso académico. Para ello deberá contar con el visto bueno del centro en el que se encuentre matriculado.

Cuando un estudiante solicite su inclusión en regímenes de dedicación a tiempo parcial deberá motivar las causas que le llevan a realizar tal solicitud.

En el caso del régimen de dedicación a tiempo completo intensificado, únicamente se podrá optar a él a partir del segundo año de matrícula y siempre que en el año precedente se hayan superado al menos 54 créditos. Ese mismo rendimiento mínimo en el año inmediatamente anterior se exigirá cada curso académico para poder permanecer en este régimen especial de dedicación.

3. MODALIDADES DE IMPARTICIÓN: NIVELES DE PRESENCIALIDAD

Aquellos estudiantes que hayan optado por regímenes de dedicación a tiempo parcial podrán acogerse, en aquellas titulaciones que lo ofrezcan, a grupos específicos con niveles de presencialidad menor que el de estudiantes a tiempo completo. Las asignaturas que se ofrezcan en esta modalidad podrán contar con Guías Docentes específicas para estudiantes semipresenciales.

En las titulaciones en las que no exista un grupo específico para estudiantes semipresenciales, los estudiantes a tiempo parcial podrán solicitar un cambio en la modalidad de evaluación, en los supuestos previstos en la Normativa de Exámenes y Evaluación de la Universidad de Cantabria.

4. MATRÍCULA

La matrícula se realizará en los plazos y en la forma que determine la universidad. Al formalizar su matrícula, el estudiante podrá elegir el régimen de dedicación deseado.

En el caso de estudiantes a tiempo completo, la matrícula por primera vez en el primer curso de cualquier titulación de la universidad comprenderá la totalidad de las asignaturas correspondientes al primer curso. Los estudiantes que opten por matricularse en esta primera ocasión por la modalidad a tiempo parcial se matricularán de 30 créditos correspondientes a las asignaturas de primer curso que el centro haya determinado en su organización académica, en su caso, para estudiantes a tiempo parcial.

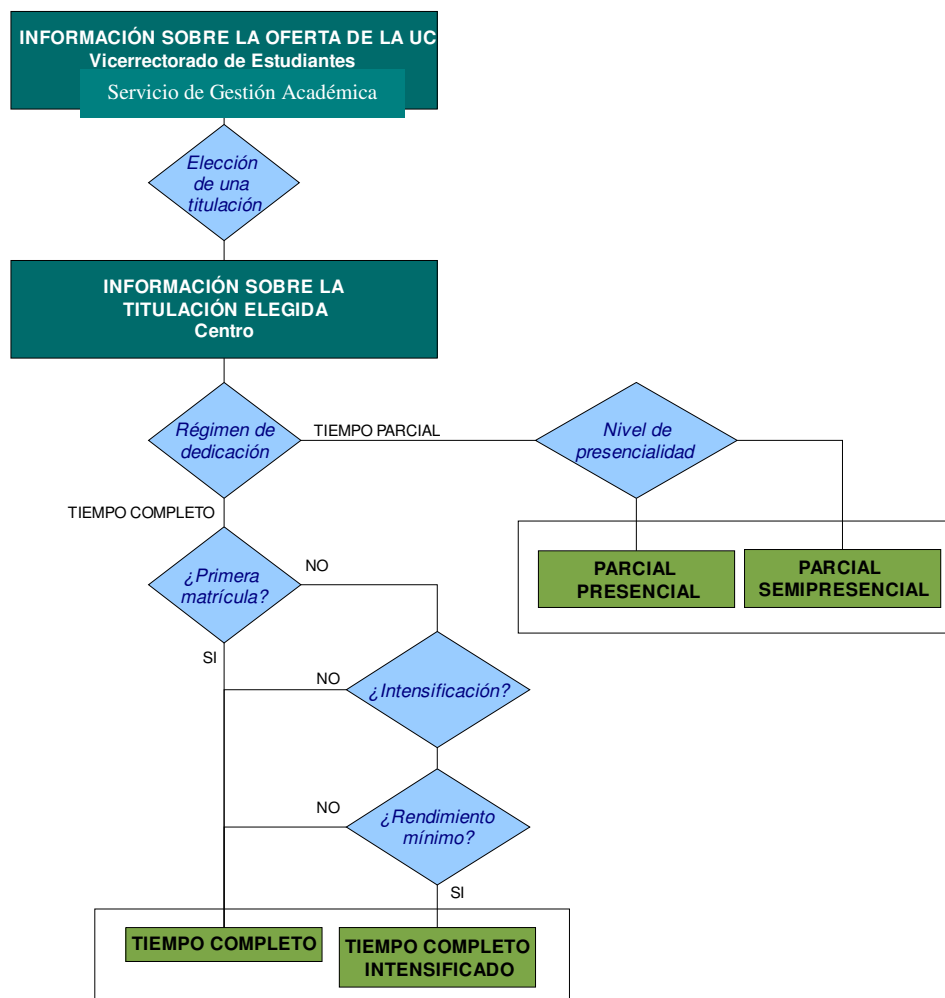
Para los años sucesivos, se establecerán dos periodos de matriculación, uno por cada cuatrimestre. En el primer periodo de matrícula los estudiantes podrán optar por realizar la matrícula completa o únicamente la de las asignaturas a cursar durante el primer cuatrimestre. En el segundo periodo de matriculación se podrá ampliar la matrícula previa o realizar ajustes en función del rendimiento obtenido en el primer cuatrimestre y de acuerdo con la normativa que establezca la UC.

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

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

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

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



5. MATRÍCULA EN CASOS DE BAJO RENDIMIENTO

La matrícula para los estudiantes de nuevo ingreso será cerrada, estando obligados a matricularse de todas las asignaturas de primero, para los alumnos a tiempo completo, o las que establezca el centro, para los alumnos a tiempo parcial.

En el caso de matrículas sucesivas, si en el curso académico anterior el estudiante no consiguió superar al menos el 50% de las asignaturas matriculadas, será imprescindible que el estudiante aporte un informe de un tutor académico asignado por el centro, en el que se justifique o expongan los motivos de un rendimiento bajo en el curso previo. Este informe deberá incluir la recomendación del tutor sobre las asignaturas más apropiadas para la nueva matriculación y deberá ser aprobado por la Comisión de Docencia de la titulación. El estudiante no podrá matricularse de ninguna asignatura que no tenga el visto bueno de esta Comisión.”

268/08

Aprobar el **REGLAMENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, redactado en los siguientes términos:

“I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1:

1. El presente Reglamento, que se elabora siguiendo el mandato recogido en el artículo 91 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, constituye un desarrollo normativo de los artículos de dichos Estatutos que se ven afectados por sus disposiciones, y es de aplicación en todos los estudios que conduzcan a la obtención de un título oficial de Grado, así como a todas las asignaturas incluidas en Planes Piloto de adaptación al EEES.

2. En relación a los programas de Master, serán de aplicación todos aquellos puntos recogidos en las presentes normas que no entren en conflicto con la normativa específica de los estudios de posgrado.

II. OBJETO DE LA EVALUACIÓN

Artículo 2:

Son objeto de evaluación las actividades de aprendizaje que aporten al estudiante conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que correspondan a los objetivos, competencias y contenidos reflejados en la Guía Docente de la asignatura.

Artículo 3:

El proceso de evaluación también podrá valorar competencias transversales que formen parte del plan de estudios y que sean trabajadas en diferentes asignaturas del mismo.

Artículo 4:

La evaluación podrá establecerse conjuntamente por más de una asignatura aunque deberá reflejarse la calificación de forma independiente para cada asignatura.

III. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Artículo 5:

La matrícula de una asignatura da derecho a los estudiantes a la evaluación de los conocimientos y competencias adquiridas durante su estudio. Esta evaluación debe dar lugar a una calificación final que quedará reflejada en su expediente.

Artículo 6:

1. El sistema de calificación se regirá por lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Las asignaturas con una escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que añadirá su correspondiente calificación cualitativa.
2. Con objeto de facilitar la comparación de las calificaciones y aportar una mayor información sobre el rendimiento del estudiante, éstas se acompañarán de la calificación correspondiente según la escala ECTS.

IV. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 7:

El Plan Docente Anual establecerá los criterios y formas de evaluación de cada asignatura a través de las respectivas Guías Docentes. Estas guías constituyen el documento básico de referencia para el estudiante, y en ellas se deberán reconocer con claridad las condiciones y mecanismos por los que se le evaluará la adquisición de conocimientos y competencias previstas.

Artículo 8:

El estudiante deberá tener acceso a las Guías Docentes de las asignaturas antes del periodo de matrícula.

Artículo 9:

Los criterios y actividades de evaluación fijadas en las Guías Docentes, así como sus características, no podrán ser modificadas una vez iniciado el curso académico correspondiente.

Artículo 10:

Las Guías Docentes podrán establecer calificaciones mínimas exigibles en las actividades de evaluación, así como plantear actividades de evaluación no recuperables. A este respecto, con carácter general, salvo en el caso de asignaturas de carácter eminentemente práctico que debido a sus especificidades están sujetas a regulaciones específicas:

1. Toda actividad de evaluación que tenga establecida una calificación mínima para superar la asignatura tendrá que ser necesariamente recuperable.
2. La suma de la ponderación de todas las actividades recuperables debe suponer al menos el 50% de la evaluación.

V. EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS, ASIGNATURAS PRÁCTICAS Y PROYECTO FINAL

Artículo 11:

1. En el caso de prácticas en empresas o instituciones una Comisión formada en el Centro será la encargada de la calificación del estudiante a partir, al menos, de los informes emitidos por el tutor externo y por el tutor asignado en el Centro, en cuanto a la consecución de los objetivos previstos.
2. En aquellas titulaciones en las que las prácticas externas tengan carácter obligatorio y constituyan un elemento esencial para evaluar la capacidad futura del estudiante para ejercer la correspondiente profesión, en el caso de que un estudiante no supere satisfactoriamente dichas prácticas externas, la Universidad constituirá una Comisión encargada de evaluar su adecuación para la práctica profesional.

Esta Comisión, cuya composición, funciones y procedimiento de actuación deberán establecerse en un Reglamento de creación, podrá intervenir cuando se constate por los tutores externos o el profesorado encargado del seguimiento de las prácticas, la imposibilidad de que el alumno se integre adecuadamente en el sistema de prácticas y por tanto de que pueda realizarlas. La Comisión, previa audiencia del estudiante, deberá constatar la concurrencia de circunstancias excepcionales y, tras la tramitación de un expediente contradictorio, adoptará o propondrá las medidas que considere procedentes, que en todo caso serán recurribles en vía administrativa.

Artículo 12:

Aquellas asignaturas de formación práctica de carácter eminentemente presencial recogidas en las directrices de las titulaciones reguladas, o aquellas en las que, a juicio de las respectivas Juntas de Centro, la importante componente práctica así lo exija, podrán no plantear actividades de evaluación recuperables.

Artículo 13:

Los trabajos fin de carrera serán evaluados por un tribunal nombrado por el centro responsable de la titulación, y formado por entre tres y cinco profesores.

VI. EVALUACIÓN CONTINUA Y EVALUACIÓN ÚNICA PARA ESTUDIANTES A TIEMPO PARCIAL

Artículo 14:

1. Como norma general, la evaluación será continua en todas las asignaturas, realizándose durante el curso diferentes actividades para la valoración objetiva del nivel de adquisición de conocimientos y competencias por parte del estudiante.
2. Las actividades realizadas durante el curso podrán completarse con un examen o prueba de evaluación realizada en los periodos reservados al efecto al final de cada cuatrimestre. El peso de este posible examen final en la evaluación de la asignatura no podrá ser superior al 60%.

Artículo 15:

1. En el caso de estudiantes en regímenes de dedicación a tiempo parcial en titulaciones que ofrezcan grupos con modalidades de impartición semipresenciales, o en aquellas en las que no teniendo tales grupos no existan opciones alternativas que permitan al estudiante a tiempo parcial la participación regular en las actividades docentes presenciales, el estudiante podrá someterse a un proceso de evaluación única.
2. En los casos de evaluación única las asignaturas podrán establecer la obligatoriedad de asistir y superar determinadas actividades presenciales (clases de laboratorio, prácticas clínicas, seminarios, etc.).
3. La evaluación única podrá consistir en la realización de un examen o/y la entrega de trabajos.
4. En el caso de evaluación única, el estudiante tendrá derecho a poder obtener la misma calificación que los estudiantes que se sometan a procesos de evaluación continua.

VII. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Artículo 16:

Los estudiantes tendrán derecho a participar en las pruebas o actividades de evaluación de cualquier tipo en los términos previstos en la Guía Docente de la asignatura.

Artículo 17:

En el caso de un misma asignatura que se imparta en varios grupos, la evaluación de todos los estudiantes se realizará con los mismos criterios y los mismos procedimientos, y preferentemente en la misma sesión.

Artículo 18:

Todo estudiante estará obligado a asistir a cualquier prueba o actividad de evaluación provisto de documentación que permita su correcta identificación en caso de serle solicitada.

Artículo 19:

El estudiante tendrá derecho a recibir una certificación de su asistencia a cualquier prueba de evaluación programada, siempre que lo solicite durante el desarrollo de la prueba.

Artículo 20:

Es responsabilidad del Departamento asegurar la suficiente vigilancia y supervisión durante el desarrollo de las pruebas. Los profesores que colaboren en esas labores serán preferentemente de áreas de conocimiento competentes en la asignatura objeto de examen.

EXÁMENES ESCRITOS

Artículo 21:

Las puntuaciones de cada parte del examen, el porcentaje de la puntuación final que corresponda a cada parte o los criterios de puntuación aplicables serán públicos o conocidos de modo que quede constancia expresa, antes del inicio de la prueba. A estos efectos, será válida la indicación de tales extremos en el enunciado o planteamiento del examen.

PRUEBAS ORALES DE EVALUACIÓN FINAL

Artículo 22:

1. La programación de pruebas orales de evaluación final deberá ser aprobada por la Junta de Centro, que se encargará igualmente de establecer los mecanismos necesarios para salvaguardar el derecho de los estudiantes a una valoración rigurosa y objetiva y a la posibilidad de interponer una reclamación en caso de desacuerdo con la valoración.
2. Los exámenes orales serán públicos, se celebrarán ante un tribunal compuesto por al menos tres profesores de la disciplina objeto de examen, y de su realización se guardará un acta.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EN LABORATORIO

Artículo 23:

1. El departamento del profesor responsable de la docencia establecerá los mecanismos oportunos para garantizar la seguridad durante el desarrollo de las pruebas de evaluación en laboratorio. Dichos mecanismos podrán incluir la obligatoriedad de haber asistido a sesiones prácticas previas o la superación de un examen escrito en el que el estudiante demuestre un conocimiento mínimo del instrumental a utilizar en el laboratorio.
2. En las pruebas de evaluación en laboratorio, la puntuación de cada una de las actividades a realizar deberá ser conocida por el estudiante antes del inicio de la prueba.

TRABAJOS

Artículo 24:

La valoración de los trabajos estará orientada a la comprobación de las competencias asociadas a los mismos adquiridas por los estudiantes. Para tal fin, el profesor responsable de la asignatura podrá exigir la realización de una presentación oral complementaria, en la que el estudiante demuestre la adquisición de esas competencias.

Artículo 25:

El profesor, al plantear el trabajo a los estudiantes, deberá indicar con claridad las condiciones de realización del mismo y la forma de evaluar las competencias asociadas. El incumplimiento de dichas condiciones por parte del estudiante supondrá automáticamente la calificación de suspenso en el trabajo.

Artículo 26:

Cualquier fragmento extraído directamente de fuentes bibliográficas u otros recursos de información deberá ser convenientemente citado, indicando claramente la referencia del autor y trabajo original.

Artículo 27:

La UC podrá utilizar herramientas informáticas de detección automática de fraude en la presentación de trabajos. Al presentar un trabajo el estudiante asume el conocimiento de este hecho, autorizando a la universidad para la utilización de dichos medios, que incluye la conservación de copias en soporte informático.

*ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CON SOPORTE VIRTUAL***Artículo 28:**

1. Determinadas actividades de evaluación podrán realizarse mediante la utilización de las plataformas de formación virtual de la Universidad. En tales casos, los profesores podrán establecer medidas complementarias para garantizar la correcta realización de las pruebas, como la fijación de horarios o aulas específicas.
2. Las plataformas de formación virtual de la Universidad registrarán las actividades realizadas por los estudiantes y almacenarán las calificaciones conseguidas en las diferentes actividades de evaluación con soporte virtual.

VIII. PERIODOS DE EVALUACIÓN**Artículo 29:**

La Universidad de Cantabria establecerá periodos al final de cada cuatrimestre dedicados exclusivamente a la realización de actividades de evaluación para aquellas asignaturas del cuatrimestre correspondiente que incluyan entre sus actividades de evaluación pruebas finales.

Artículo 30:

1. Se establecerá un periodo de evaluación adicional (periodo de recuperación) antes del inicio del nuevo curso en el que únicamente podrán realizarse actividades y pruebas de evaluación que tengan el carácter de recuperables.
2. Las Guías Docentes de las asignaturas podrán establecer condiciones que el estudiante deba cumplir para poder realizar las pruebas del periodo de recuperación.
3. A estas pruebas sólo podrán presentarse los alumnos que no hayan superado la asignatura en el periodo ordinario

Artículo 31:

Aquellos estudiantes a los que, excluido el trabajo fin de grado, les queden pendientes de superar 12 créditos o menos para finalizar los estudios podrán solicitar una convocatoria especial con un proceso de evaluación única en los términos previstos en los apartados 2, 3 y 4 del Artículo 15 de este Reglamento.

IX. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**Artículo 32:**

En un mismo día, para asignaturas de un mismo curso, no podrán programarse más de dos actividades de evaluación con un peso igual o superior, cada una de ellas, a 30%.

Artículo 33:

1. Los Centros harán públicos, con anterioridad al periodo de matriculación, los calendarios de los exámenes programados en los periodos dedicados a exámenes, indicando día y turno (mañana y tarde).
2. Las horas de realización de los exámenes finales deberán hacerse públicas con una antelación mínima de 15 días.

Artículo 34:

El hecho de que un estudiante se matricule en varias asignaturas de cursos diferentes cuyos exámenes coincidan, o existan solapamientos en las actividades docentes programadas en las mismas, no le da derecho a modificación de las fechas establecidas, ni a la celebración de convocatorias adicionales.

Artículo 35:

La Dirección del Centro, oído el profesor responsable de la asignatura, podrá acordar con carácter excepcional un cambio de fecha de la evaluación de los estudiantes que lo soliciten, cuando en ellos se den las circunstancias de excepcionalidad contempladas en las normativas legales

vigentes. Otras causas de excepcionalidad podrán ser objeto de análisis y resolución por la Dirección del Centro, oído igualmente el profesor responsable.

X. RESPONSABILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Artículo 36:

La calificación de las pruebas se realizará por los profesores señalados en el plan docente anual de cada asignatura, siendo competencia del profesor responsable la calificación final de la asignatura.

En el caso de prácticas externas, asignaturas prácticas y trabajos o proyectos fin de grado, la calificación se otorgará en la forma prevista en el Artículo 11, y el plan y/o la Guía Docente preverán el procedimiento para la firma de actas.

Artículo 37:

1. Cualquier estudiante que haya acumulado 4 suspensos en una asignatura, o al que le queden como máximo dos asignaturas para finalizar sus estudios, tendrá derecho, previa solicitud a la Junta de Centro, a que la valoración de todas sus pruebas y actividades de evaluación sea realizada por un tribunal. Los profesores de los alumnos que se hallen en estas situaciones podrán igualmente realizar esa misma solicitud. Estos tribunales, designados por Junta de Centro, estarán formados por tres profesores que pertenezcan a las áreas de conocimientos competentes en la asignatura o a áreas afines.
2. Los tribunales que se nombren en aplicación de lo previsto sobre abstenciones y recusaciones en los artículos 28 y 29 la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, estarán formados de igual manera que los previstos en el artículo anterior de este Reglamento, sin que en ningún caso puedan formar parte de los mismos los profesores afectados.

XI. EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Artículo 38:

1. La Universidad de Cantabria asume la obligación de asegurar que los procesos y mecanismos de evaluación de los estudiantes con discapacidad permitan su evaluación con las mismas garantías que el resto de estudiantes.
2. Todos los casos de discapacidad, tanto temporal como permanente, deberán ser comunicados y justificados cuanto antes al Servicio del Vicerrectorado de Estudiantes encargado del apoyo a estudiantes discapacitados, con objeto de facilitar el apoyo al estudiante por parte de la Universidad. Si es posible, esta comunicación debería producirse en la fase de admisión.

Artículo 39:

En casos excepcionales, cuando la discapacidad del estudiante pueda plantear la adopción de adaptaciones curriculares significativas, una Comisión creada al efecto tendrá la autoridad delegada por el Rector y el Consejo de Gobierno para tomar las decisiones oportunas, que serán de obligado cumplimiento tanto para los estudiantes como los profesores implicados.

XII. COMUNICACIÓN Y REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 40:

El estudiante tiene derecho, previa solicitud al profesor responsable de la asignatura, a conocer su calificación asignada en cada una de las pruebas o actividades de evaluación recogidas en la Guía Docente de la asignatura en un plazo máximo de 15 días desde la realización de dicha actividad, salvo situaciones excepcionales que justifiquen un plazo más amplio.

Artículo 41:

1. La calificación final asignada al estudiante en la asignatura se le comunicará una vez finalizado el periodo de exámenes del cuatrimestre mediante su publicación en los tabloneros habilitados al efecto en los centros y mediante medios telemáticos.
2. Las calificaciones finales deberán hacerse públicas en los plazos que anualmente fije la Universidad.

Artículo 42:

El estudiante tiene derecho a la revisión de todas las pruebas, exámenes y trabajos objeto de evaluación. La revisión será individualizada si así lo solicita el estudiante o lo considera conveniente el profesor responsable, y será realizada en presencia del profesor o profesores que hayan asignado las calificaciones.

Artículo 43:

1. En el caso de actividades de evaluación realizadas durante el desarrollo de las actividades docentes de la asignatura, la revisión podrá realizarse en los horarios de tutoría del profesor, previa solicitud por parte del estudiante, en un plazo máximo de un mes desde la realización de la correspondiente prueba.
2. En el caso de los exámenes finales realizados en los periodos de evaluación, conjuntamente con la publicación de las calificaciones el profesor responsable hará públicos el lugar, la fecha y la hora en que se podrá realizar la revisión del examen final. El periodo de revisión contendrá algún día comprendido entre el tercer y décimo día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones finales.
3. A los efectos del cómputo del plazo anterior, los profesores responsables de las asignaturas deberán presentar las calificaciones finales en la Administración del Centro para su publicación.

A las revisiones los estudiantes podrán acudir con el material que estimen oportuno para justificar sus respuestas a las cuestiones planteadas en la prueba objeto de revisión.

XIII. RECLAMACIONES**Artículo 44:**

En caso de reclamaciones sobre la aplicación de este reglamento, los estudiantes tendrán derecho a presentar en primera instancia su reclamación ante la respectiva Junta de Centro.

Artículo 45:

Una vez elevadas a definitivas las calificaciones, y si el estudiante está disconforme con la calificación final otorgada, podrá presentar reclamación ante la Junta de Centro, que se fundamentará en la alegación de alguna o varias de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación entre los contenidos de las pruebas y actividades de evaluación y lo previsto en la Guía Docente de la asignatura.
- Utilización de procedimientos de evaluación distintos de los establecidos en la Guía Docente de la asignatura.
- Discrepancias razonadas sobre la calificación en las pruebas.
- Falta de cumplimiento del derecho a la revisión de las pruebas y actividades de evaluación.
- Incumplimiento de los criterios de ponderación en la calificación final de las distintas actividades de evaluación.

En su reclamación el estudiante deberá señalar claramente la o las actividades y pruebas de evaluación sobre las que presenta la reclamación.

Artículo 46:

El plazo para presentar reclamación será de cinco días hábiles tras la finalización del periodo de entrega de actas.

Artículo 47:

1. Recibida una reclamación, la Junta de Centro o el órgano en quien delegue podrá, dando preceptivamente audiencia a las partes, rechazarla por improcedente o admitirla y en este caso nombrar una comisión técnica. El plazo para esta decisión será de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la última reclamación, en cada período de exámenes.
2. Las comisiones técnicas deberán estar formadas por tres profesores que pertenezcan a las áreas de conocimiento competentes en la asignatura o a áreas afines.
3. En ningún caso formarán parte de la comisión técnica los profesores que hayan intervenido en la calificación objeto de la reclamación.

Artículo 48:

Las comisiones nombradas tendrán un plazo de 20 días hábiles para estudiar las alegaciones presentadas y examinar el plan docente, las pruebas y los trabajos realizados por el estudiante que sean pertinentes para la calificación objeto de reclamación, así como para recabar los informes que consideren pertinentes, y oír al estudiante y a los profesores que han intervenido en la calificación.

A continuación, la comisión decidirá sobre el mantenimiento o la modificación de la calificación otorgada, y notificará al Decano o Director su decisión motivada. En caso de que la resolución

implique la modificación de una nota, en el acta de la asignatura se consignará una diligencia en tal sentido, que será firmada por el Decano o Director.

XIV. OTRAS CUESTIONES POSTERIORES A LAS PRUEBAS

Artículo 49:

Todos los ejercicios y trabajos que hayan constituido la base para la calificación de una asignatura, serán conservados por el profesor responsable durante al menos un año desde la entrega de las actas, o desde la resolución de las reclamaciones que se presenten sobre dicha asignatura.

Antes de la finalización del plazo al que hace referencia el párrafo anterior, el estudiante podrá solicitar la recogida de los trabajos originales y memorias de prácticas que haya presentado para su evaluación, que le serán entregadas una vez cumplido el plazo anterior.

Artículo 50:

La Universidad de Cantabria hará públicos datos estadísticos de los resultados académicos de cada asignatura, que incluirán al menos el número de estudiantes matriculados, presentados y aprobados.

Sobre las asignaturas en las que estos porcentajes sean excepcionales, y en todo caso, sobre aquellas en las que el número total de aprobados en el curso académico sea inferior al 35% de los estudiantes matriculados, la Junta encargará al Departamento responsable de la asignatura un informe donde se analicen las circunstancias que han causado esta situación.

Artículo 51:

Anualmente, las Juntas de Centro deberán elaborar y remitir a la Comisión Académica de Control de los Procesos de Evaluación un informe global por titulación sobre los resultados de la evaluación en las diferentes asignaturas. Este informe será analizado igualmente en la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad.

XV. COMISIÓN ACADÉMICA DE CONTROL DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 52:

La Comisión Académica de Control de Procesos de Evaluación constituida por la Universidad de Cantabria tendrá entre sus funciones:

- Resolver cualquier duda que surja en relación a la aplicación práctica de este reglamento.
- Apoyar a los centros en la labor de aplicación efectiva de este reglamento.
- Resolver o mediar en los conflictos que no hayan sido resueltos en el seno de los Centros, siempre que el asunto no haya sido objeto de recurso en vía administrativa.
- Intervenir como órgano asesor del Consejo de Gobierno en los asuntos que éste deba resolver en materia propia de este Reglamento, elaborando informes o propuestas no vinculantes.
- Promover sanciones disciplinarias para aquellos miembros de la comunidad universitaria que incumplan lo establecido en este Reglamento.
- Proponer las modificaciones oportunas de este Reglamento.
- Elaborar anualmente un informe recogiendo las incidencias producidas en los procesos de evaluación durante cada cuatrimestre.

XVI. USO DE MEDIOS ILÍCITOS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 53:

En su primera matrícula en la UC, el estudiante deberá firmar una *Declaración de Integridad Académica*, mediante la que se compromete a no hacer uso de ningún medio ilícito y a acatar las sanciones que, en su caso, dentro del marco de la normativa vigente podría imponer la Universidad, sin perjuicio de los recursos u otras acciones que, en defensa de sus intereses y derechos, pueda interponer.

Artículo 54:

1. La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación supondrá directamente la calificación de suspenso "0" en la asignatura.
2. Cuando se dé esta circunstancia, el profesor elevará un informe al Centro, que en el plazo máximo de dos meses, y previa audiencia al estudiante, procederá a decidir sobre la propuesta de aplicación de sanciones disciplinarias, de acuerdo a la legislación vigente, e informará a la

Comisión Académica de Control de los Procesos de Evaluación. El informe del profesor interrumpirá el plazo de prescripción de las posibles faltas disciplinarias.

3. Cuando se detecte el uso de medios ilícitos, o se tenga la sospecha de que han sido utilizados, el profesor podrá revisar los trabajos previos presentados por el estudiante en la asignatura, incluso los ya evaluados, modificando las calificaciones otorgadas si se observan también evidencias de fraude en ellos, previa audiencia del estudiante, y siempre antes de elevar a definitivas las calificaciones finales de la asignatura. A estos efectos, las calificaciones otorgadas a las actividades, trabajos, etc se considerarán provisionales hasta dicho momento.
4. En el caso de reincidencia o cuando lo requiera la Junta de Centro ante la gravedad del hecho, la Comisión Académica de Control de los Procesos de Evaluación será la encargada de promover las sanciones disciplinarias.

XVII. DISPOSICIÓN FINAL

La Junta de Centro, o la comisión en la que delegue, estudiará las distintas reclamaciones sobre la aplicación del presente Reglamento, así como otras posibles situaciones excepcionales que puedan presentarse en el régimen de evaluaciones.

Corresponde a la Junta de Centro la aplicación de las disposiciones específicas previstas en el Reglamento de Evaluación por Compensación aprobado por la Junta de Gobierno.

Disposición transitoria primera

Durante el periodo de convivencia de los nuevos títulos de grado con los títulos de primer y segundo ciclo del ordenamiento anterior al RD 1393/2007, a estos últimos les será de aplicación el Reglamento de Régimen de Evaluaciones aprobado por Junta de Gobierno de 3 de julio de 1998, salvo los casos de asignaturas incluidas en Planes Piloto de adaptación al EEES.

Disposición transitoria segunda

A los efectos de aplicación de este Reglamento a asignaturas incluidas en planes piloto de adaptación al EEES, únicamente podrán acogerse a la prueba de evaluación única prevista en el Artículo 31 aquellos estudiantes a los que, excluido el proyecto fin de carrera, les queden pendientes de superar un máximo de 15 créditos o 2 asignaturas.

Disposición transitoria tercera

Durante el proceso de transformación de las actuales titulaciones, aquellos alumnos que al optar por su adaptación a la nueva titulación de Grado se vean obligados a cursar asignaturas de cursos diferentes, podrán someterse a procesos de evaluación única, en los términos previstos en el Artículo 15, en aquellas asignaturas que planteen problemas de compatibilidad efectiva de las actividades de evaluación continua.”

269/08

Aprobar el documento **GUÍA DE APOYO SOBRE LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, redactado en los siguientes términos:

“1. INTRODUCCIÓN

El cambio en los modelos de enseñanza-aprendizaje que supone la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior tiene importantes implicaciones en todas las actividades del proceso formativo, y en particular, en los procesos de evaluación del aprendizaje. En un modelo de enseñanza centrado en el aprendizaje del estudiante, la evaluación debe verse como un proceso sistemático y continuo mediante el cual se determina el grado en que se están alcanzando los objetivos del aprendizaje y el estudiante está adquiriendo las competencias asociadas. La evaluación debe desempeñar un papel claramente formativo para el estudiante y contribuir a la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje, identificando aquellos puntos sobre los que son necesarios realizar ajustes y fortaleciendo el proceso formativo.

Ante estas circunstancias, la Universidad de Cantabria modifica su Reglamento de Régimen de Evaluaciones, aprobado por Junta de Gobierno de 3 de julio de 1998, para adaptarlo a las necesidades del nuevo modelo, estableciendo un marco normativo que garantice a los estudiantes una mayor calidad en su aprendizaje y una valoración objetiva de los logros alcanzados en ese

proceso. Este reglamento da respuesta igualmente al Artículo 91 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, que establece:

Artículo 91 Reglamento de exámenes y evaluaciones

El Consejo de Gobierno aprobará un Reglamento de exámenes y evaluaciones en el que se garantizará la publicidad y transparencia de los procedimientos de evaluación. Esta norma contemplará sistemas de evaluación complementarios para aquellas asignaturas evaluadas mediante un examen único en convocatoria ordinaria.

La presente normativa fija las disposiciones generales que el personal docente y los estudiantes de la UC deben seguir en relación a la evaluación y la calificación del aprendizaje por parte del estudiante.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento, que se elabora siguiendo el mandato recogido en el artículo 91 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, constituye un desarrollo normativo de los artículos de dichos Estatutos que se ven afectados por sus disposiciones, y es de aplicación en todos los estudios que conduzcan a la obtención de un título oficial de Grado, así como a todas las asignaturas incluidas en Planes Piloto de adaptación al EEES.

En relación a los programas de Master, serán de aplicación todos aquellos puntos recogidos en las presentes normas que no entren en conflicto con la normativa específica de los estudios de posgrado.

Transitoriamente, durante el periodo de convivencia de los nuevos títulos de grado con los títulos de primer y segundo ciclo del ordenamiento anterior al RD 1393/2007, a estos últimos les será de aplicación el Reglamento de Régimen de Evaluaciones aprobado por Junta de Gobierno de 3 de julio de 1998, salvo los casos de asignaturas incluidas en Planes Piloto de adaptación al EEES.

3. OBJETO DE LA EVALUACIÓN

Son objeto de evaluación las actividades de aprendizaje que aporten al estudiante conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que correspondan a los objetivos, competencias y contenidos reflejados en la Guía Docente de la asignatura.

Siempre que esté indicado en la Guía Docente de la asignatura, el proceso de evaluación también podrá valorar competencias transversales que formen parte del plan de estudios y que sean trabajadas en diferentes asignaturas del mismo.

Siempre que lo permita el plan de estudios, y esté indicado en las Guías Docentes de las asignaturas implicadas, la evaluación podrá establecerse conjuntamente por más de una asignatura pertenecientes a una misma materia o módulo, aunque deberá de reflejarse la calificación de forma independiente para cada asignatura.

4. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

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

La matrícula de una asignatura da derecho a los estudiantes a la evaluación de los conocimientos y competencias adquiridas durante su estudio. Esta evaluación debe dar lugar a una calificación final que quedará reflejada en su expediente.

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

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

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

b) Las asignaturas reconocidas conservarán la calificación de la asignatura de origen.

- c) La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor». Para el cálculo del número máximo de matrículas de honor se redondeará al entero inmediatamente superior. No se aplicará esta limitación en la calificación de los trabajos fin de Grado o Máster.

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

Con objeto de facilitar la comparación de las calificaciones y aportar una mayor información sobre el rendimiento del estudiante, éstas se acompañarán de la calificación correspondiente según la escala ECTS:

- A: calificación otorgada a los alumnos cuya calificación numérica se encuentre dentro del 10% mejor de las calificaciones de todos los alumnos que hayan superado la asignatura.
- B: otorgada a los alumnos con calificación numérica en el 25% siguiente.
- C: otorgada a los alumnos con calificación numérica en el 30% siguiente.
- D: otorgada a los alumnos con calificación numérica en el 25% siguiente.
- E: otorgada a los alumnos con calificación numérica en el 10% siguiente.
- F: alumnos que no han superado la asignatura.
- FX: alumnos que no habiendo superado la asignatura se encuentran cerca de conseguirlo.

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

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Plan Docente Anual establecerá los criterios y formas de evaluación de cada asignatura a través de las respectivas Guías Docentes.

Las asignaturas que constituyan los planes de estudio deberán contar con una Guía Docente elaborada y aprobada por el Departamento responsable, en primera instancia, y por el Centro responsable de la titulación, de acuerdo al formato establecido por la Universidad de Cantabria. Esta guía debe constituir el documento básico de referencia para el estudiante, y en ella se deberán reconocer con claridad las condiciones y mecanismos por los que se le evaluará la adquisición de conocimientos y competencias previstas.

La Guía Docente deberá ser aprobada por la Junta de Centro correspondiente, encargándose ésta de verificar el correcto cumplimiento de los requisitos establecidos en esta normativa en relación a los procesos de evaluación.

El estudiante deberá tener acceso a las Guías Docentes de las diferentes asignaturas antes del periodo de matrícula.

La Guía Docente deberá establecer los criterios de evaluación y las actividades que se realizarán para evaluar el grado de consecución de los objetivos formativos por parte del estudiante. Todas las actividades deberán incluir la siguiente información:

- Breve descripción de la actividad.
- Tipología de la actividad de acuerdo a lo establecido por la Universidad.
- Peso porcentual de la actividad en la valoración final de la asignatura.
- Calificación mínima a obtener, en su caso, para poder superar la asignatura.
- Consideración o no del carácter recuperable de la actividad. Una actividad se considerará recuperable cuando exista la posibilidad de superarla mediante la realización de exámenes u otras pruebas de evaluación en el periodo especial de recuperaciones que fije la universidad.
- En el caso de tratarse de una actividad recuperable, los requisitos exigidos para que un estudiante puede realizar la recuperación, y las actividades a realizar para ello.

- Condiciones de realización (duración de la actividad, material complementario permitido y cualquier otra información relevante para su realización).
- Fecha estimada de realización.

Las Juntas de Centro deberán garantizar un equilibrio entre las diferentes actividades de evaluación y su ponderación, en relación con los objetivos, competencias y actividades docentes de las asignaturas.

Los criterios y actividades de evaluación, así como sus características, no podrán ser modificados una vez iniciado el curso académico correspondiente.

Cuando una asignatura defina en su Guía Docente una actividad de evaluación como no recuperable, deberá justificar adecuadamente ante la Junta de Centro dicho carácter.

Con carácter general, salvo en el caso de asignaturas de carácter eminentemente práctico que debido a sus especificidades están sujetas a regulaciones específicas, a la hora de planificar las actividades de evaluación deberán seguirse los siguientes criterios:

- Toda actividad de evaluación que tenga establecida una calificación mínima sin la que no se puede superar la asignatura tendrá que ser necesariamente recuperable.
- La suma de la ponderación de todas las actividades recuperables debe suponer al menos el 50% de la evaluación.

6. EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS, ASIGNATURAS PRÁCTICAS Y PROYECTO FINAL

La evaluación las prácticas externas, las asignaturas de carácter eminentemente práctico y el proyecto fin de grado/master, debido a sus especificidades, estará sujeta a regulaciones específicas.

PRÁCTICAS EXTERNAS

En el caso de prácticas en empresas o instituciones una Comisión formada en el Centro será la encargada de la calificación del estudiante a partir, al menos, de los informes emitidos por el tutor externo y por el tutor asignado en el Centro, en cuanto a la consecución de los objetivos previstos.

En aquellas titulaciones en las que las prácticas externas tengan carácter obligatorio y constituyan un elemento esencial para evaluar la capacidad futura del estudiante para ejercer la correspondiente profesión, en el caso de que un estudiante no supere satisfactoriamente dichas prácticas externas, la Universidad constituirá una Comisión encargada de evaluar su adecuación para la práctica profesional. La citada Comisión, estará compuesta por representantes de los Vicerrectorados de Ordenación Académica, de Estudiantes, de la Asesoría Jurídica de la Universidad, de la Dirección del Centro implicado y un representante del Colegio Profesional vinculado a la titulación, y será la encargada de dictaminar si el estudiante está capacitado o no para obtener el título.

ASIGNATURAS DE CARÁCTER EMINENTEMENTE PRÁCTICO

Aquellas asignaturas de formación práctica de carácter eminentemente presencial recogidas en las directrices de las titulaciones reguladas, o aquellas en las que, a juicio de las respectivas Juntas de Centro, la importante componente práctica así lo exija, podrán no plantear actividades de evaluación recuperables.

PROYECTO FIN DE GRADO/MASTER

Los trabajos fin de carrera serán evaluados por un tribunal nombrado por el centro responsable de la titulación, y formado por entre tres y cinco profesores.

La calificación del trabajo se realizará utilizando el sistema de calificación establecido en el Real Decreto 1125/2003, no estando sujetos en este caso al porcentaje de Matrículas de Honor previsto en el citado Real Decreto.

7. EVALUACIÓN CONTINUA

Como norma general, la evaluación será continua en todas las asignaturas, realizándose durante el curso diferentes actividades para la valoración objetiva del nivel de adquisición de conocimientos y competencias por parte del estudiante.

Las actividades realizadas durante el curso podrán completarse con un examen o prueba de evaluación realizada en los periodos reservados al efecto al final de cada cuatrimestre. El peso de este posible examen final en la evaluación de la asignatura no podrá ser superior al 60%.

Las Guías Docentes de las asignaturas podrán exigir la obtención de una calificación mínima en cualquier prueba o actividad de evaluación que tenga un peso igual o superior al 30% en la evaluación final de la asignatura.

8. EVALUACIÓN ESPECÍFICA PARA ESTUDIANTES A TIEMPO PARCIAL

Las Guías Docentes incluirán una sección en la que se describirán las actividades y procedimientos que se utilizarán para la evaluación de los estudiantes a tiempo parcial, entendiéndose como tales los que cumplan las condiciones establecidas en la Normativa de Matrícula y Regímenes de Dedicación de la Universidad de Cantabria. En el caso de titulaciones que ofrezcan modalidades semipresenciales de enseñanza, las asignaturas podrán contar con una Guía Docente específica.

En el caso de estudiantes en regímenes de dedicación a tiempo parcial en titulaciones que ofrezcan grupos con modalidades de impartición semipresenciales, o en aquellas en las que no teniendo tales grupos no existan opciones alternativas que permitan al estudiante a tiempo parcial la participación regular en las actividades docentes presenciales, el estudiante podrá someterse a un proceso de evaluación única.

En los casos de evaluación única las asignaturas podrán establecer la obligatoriedad de asistir y superar determinadas actividades presenciales (clases de laboratorio, prácticas clínicas, seminarios, etc.).

La evaluación única podrá consistir en la realización de un examen o/y la entrega de trabajos.

En el caso de evaluación única, el estudiante tendrá derecho a poder obtener la misma calificación que los estudiantes que se sometan a procesos de evaluación continua.

En cualquier caso, los mecanismos de evaluación de estudiantes a tiempo parcial deberán garantizar la evaluación de los mismos conocimientos y competencias a adquirir por los estudiantes a tiempo completo.

9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos de evaluación deberán ser coherentes con las competencias que se deseen evaluar, pudiéndose, entre otros, utilizar los siguientes medios:

- Exámenes escritos
- Exámenes orales
- Prácticas de laboratorio
- Realización de trabajos
- Actividades de evaluación con soporte virtual
- Otros (participación en actividades prácticas, presentaciones en clase, exámenes no programados, carpetas de aprendizaje, autoevaluaciones,...).

Los estudiantes tendrán derecho a participar en las pruebas o actividades de evaluación de cualquier tipo en los términos previstos en la Guía Docente de la asignatura.

En el caso de un misma asignatura que se imparta en varios grupos, la evaluación de todos los estudiantes se realizará con los mismos criterios y los mismos procedimientos, y preferentemente en la misma sesión.

10. CUESTIONES GENERALES SOBRE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Todo estudiante estará obligado a asistir a cualquier prueba o actividad de evaluación provisto de documentación que permita su correcta identificación en caso de serle solicitada.

El estudiante tendrá derecho a recibir una certificación de su asistencia a cualquier prueba de evaluación programada, siempre que lo solicite durante el desarrollo de la prueba.

Es responsabilidad del Departamento asegurar la suficiente vigilancia y supervisión durante el desarrollo de las pruebas. Los profesores que colaboren en esas labores serán preferentemente de áreas de conocimiento competentes en la asignatura objeto de examen.

EXÁMENES ESCRITOS

Las puntuaciones de cada parte del examen, o el porcentaje de la puntuación final que corresponda a cada parte, serán públicos antes del inicio de la prueba.

PRUEBAS ORALES DE EVALUACIÓN FINAL

La programación de este tipo de pruebas deberá ser aprobada por la Junta de Centro, que se encargará igualmente de establecer los mecanismos necesarios para salvaguardar el derecho de los estudiantes a una valoración rigurosa y objetiva y a la posibilidad de interponer una reclamación en caso de desacuerdo con la valoración.

Los exámenes orales serán públicos, se celebrarán ante un tribunal compuesto por al menos tres profesores de la disciplina objeto de examen, y de su realización se guardará un acta.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EN LABORATORIO

El departamento del profesor responsable de la docencia establecerá los mecanismos oportunos para garantizar la seguridad durante el desarrollo de las pruebas de evaluación en laboratorio. Dichos mecanismos podrán incluir la obligatoriedad de haber asistido a sesiones prácticas previas o la superación de un examen escrito en el que el estudiante demuestre un conocimiento mínimo del instrumental a utilizar en el laboratorio.

En las pruebas de evaluación en laboratorio, la puntuación de cada una de las actividades a realizar deberá ser conocida por el estudiante antes del inicio de la prueba.

TRABAJOS

La valoración de los trabajos estará orientada a la comprobación de las competencias asociadas a los mismos adquiridas por los estudiantes. Para tal fin, el profesor responsable de la asignatura podrá exigir la realización de una presentación oral complementaria, en la que el estudiante demuestre la adquisición de esas competencias.

El profesor, al plantear el trabajo a los estudiantes, deberá indicar con claridad las condiciones de realización del mismo y la forma de evaluar las competencias asociadas. El incumplimiento de dichas condiciones por parte del estudiante supondrá automáticamente la calificación de suspenso en el trabajo.

Cualquier fragmento extraído directamente de fuentes bibliográficas u otros recursos de información deberá ser convenientemente citado, indicando claramente la referencia del autor y trabajo original.

La UC podrá utilizar herramientas informáticas de detección automática de fraude en la presentación de trabajos. Al presentar un trabajo el estudiante asume el conocimiento de este hecho, autorizando a la universidad para la utilización de dichos medios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CON SOPORTE VIRTUAL

Determinadas actividades de evaluación podrán realizarse mediante la utilización de las plataformas de formación virtual de la Universidad. En tales casos, los profesores podrán establecer medidas complementarias para garantizar la correcta realización de las pruebas, como la fijación de horarios o aulas específicas.

Las plataformas de formación virtual de la Universidad registrarán las actividades realizadas por los estudiantes y almacenarán las calificaciones conseguidas en las diferentes actividades de evaluación con soporte virtual.

11. PERIODOS DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cantabria establecerá periodos al final de cada cuatrimestre dedicados exclusivamente a la realización de actividades de evaluación para aquellas asignaturas del cuatrimestre correspondiente que incluyan entre sus actividades de evaluación pruebas finales.

Finalizado cada cuatrimestre, en los periodos que anualmente establezca la Universidad, se emitirán actas con las calificaciones obtenidas por los estudiantes en el periodo ordinario.

Aquellos estudiantes que no superen la asignatura en el cuatrimestre, y siempre que la asignatura tenga actividades recuperables, serán evaluados de nuevo tras el periodo de recuperación. Su calificación final quedará recogida en un acta que se emitirá al final del curso académico.

PERIODO DE RECUPERACIÓN

Se establecerá un periodo de evaluación adicional (periodo de recuperación) antes del inicio del nuevo curso en el que únicamente podrán realizarse actividades y pruebas de evaluación que tengan el carácter de recuperables.

A estas pruebas únicamente podrán presentarse los alumnos que no hayan superado la asignatura en el periodo ordinario.

Las fechas de realización de exámenes en el periodo de recuperación serán establecidas con anterioridad al periodo de matriculación.

Las Guías Docentes de las asignaturas podrán establecer condiciones que el estudiante deba cumplir para poder realizar las pruebas del periodo de recuperación.

CONVOCATORIA ESPECIAL

Aquellos estudiantes a los que, excluido el trabajo fin de grado, les queden pendientes de superar 12 créditos o menos para finalizar los estudios podrán solicitar una convocatoria especial con un proceso de evaluación única en los términos previstos en la regulación de pruebas únicas de la Sección 8 de esta Normativa.

12. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Los Responsables de titulación, a partir de la información proporcionada por los profesores en las Guías Docentes de las asignaturas, establecerán una planificación global de las actividades de evaluación del cuatrimestre, garantizando la posibilidad efectiva del estudiante de poder realizar las actividades sin interferir con las actividades docentes de las restantes asignaturas del mismo curso, y buscando una distribución racional de dichas actividades a lo largo del cuatrimestre.

En un mismo día no podrán programarse más de dos actividades de evaluación de asignaturas de un mismo curso.

Los Centros harán públicos, con anterioridad al periodo de matriculación, los calendarios de los exámenes programados en los periodos dedicados a exámenes, indicando día y turno (mañana y tarde).

Las horas de realización de los exámenes finales deberán hacerse públicas con una antelación mínima de 15 días.

En el caso de asignaturas de impartición conjunta, o con actividades de evaluación comunes, que pertenezcan a más de una titulación, los centros responsables de dichas titulaciones deberán coordinar igualmente la planificación de las actividades de evaluación.

El hecho de que un estudiante se matricule en varias asignaturas de cursos diferentes cuyos exámenes coincidan, o existan solapamientos en las actividades docentes programadas en las mismas, no le da derecho a modificación de las fechas establecidas, ni a la celebración de convocatorias adicionales.

Igualmente, la Dirección del Centro, oído el profesor responsable de la asignatura, podrá acordar con carácter excepcional un cambio de fecha de la evaluación de los estudiantes que lo soliciten, cuando en ellos se den las circunstancias de excepcionalidad contempladas en las normativas legales vigentes. Otras causas de excepcionalidad podrán ser objeto de análisis por la Dirección del Centro.

13. RESPONSABILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Los estudiantes deben ser evaluados y calificados de acuerdo a lo establecido en la Guía Docente de cada asignatura.

La calificación de las pruebas se realizará por los profesores señalados en el plan docente anual de cada asignatura, siendo competencia del profesor responsable la calificación final de la asignatura.

EVALUACIÓN POR UN TRIBUNAL

Cualquier estudiante que haya acumulado 4 suspensos en una asignatura, o al que le queden como máximo dos asignaturas para finalizar sus estudios, tendrá derecho, previa solicitud a la Junta de Centro, a que la valoración de todas sus pruebas y actividades de evaluación sea realizada por un tribunal. La misma legitimación tendrán los profesores de los alumnos que se hallen en estas situaciones. Estos tribunales, designados por la Junta de Centro, estarán formados por tres profesores que pertenezcan a las áreas de conocimientos competentes en la asignatura o a áreas afines.

Los tribunales que se nombren en aplicación de lo previsto sobre abstenciones y recusaciones en los artículos 28 y 29 la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, estarán formados de igual manera que los previstos en el artículo anterior de este Reglamento, sin que en ningún caso puedan formar parte de los mismos los profesores afectados.

14. EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Al admitir estudiantes con discapacidad, la Universidad de Cantabria asume la obligación de asegurar que los procesos y mecanismos de evaluación de estos estudiantes permitan su evaluación con las mismas garantías que el resto de estudiantes.

Todos los casos de discapacidad, tanto temporal como permanente, deberán ser comunicados y justificados cuánto antes al Servicio del Vicerrectorado de Estudiantes encargado del apoyo a estudiantes discapacitados, con objeto de facilitar el apoyo al estudiante por parte de la Universidad. Si es posible, esta comunicación debería producirse en la fase de admisión.

Será responsabilidad del SOUCAN aportar información a los profesores responsables de las asignaturas sobre la naturaleza de la discapacidad declarada por el estudiante y presentar recomendaciones sobre posibles mecanismos o ayudas para la evaluación, prestando apoyo para su implementación.

En casos excepcionales, cuando la discapacidad del estudiante pueda plantear la adopción de adaptaciones curriculares significativas, entendiéndose como tales cambios en la docencia, en el aprendizaje o en la evaluación que conlleven una modificación no trivial de los objetivos, contenidos o resultados de aprendizaje, una Comisión creada al efecto tendrá la autoridad delegada por el Rector para tomar las decisiones oportunas, que serán de obligado cumplimiento tanto para los estudiantes como los profesores implicados.

La Comisión a la que hace referencia el párrafo anterior estará constituida por representantes de los Vicerrectorados de Estudiantes, Ordenación Académica, Calidad e Innovación Educativa, un representante del Consejo de Estudiantes y el Decano o Director del Centro afectado.

15. COMUNICACIÓN Y REVISIÓN DE CALIFICACIONES

El estudiante tiene derecho, previa solicitud al profesor responsable de la asignatura, a conocer su calificación asignada en cada una de las pruebas o actividades de evaluación recogidas en la Guía Docente de la asignatura en un plazo máximo de 15 días desde la realización de dicha actividad, salvo situaciones excepcionales que justifiquen un plazo más amplio.

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

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

La revisión de calificaciones debe tener principalmente un papel formativo, sirviendo al estudiante para identificar posibles lagunas en su formación, y permitiéndole reorientar sus actividades de aprendizaje con vistas a conseguir el nivel de competencias deseado.

El estudiante tiene derecho a la revisión de todas las pruebas, exámenes y trabajos objeto de evaluación. La revisión será individualizada si así lo solicita el estudiante o lo considera conveniente el profesor responsable, y será realizada en presencia del profesor o profesores que hayan asignado las calificaciones.

En el caso de actividades de evaluación realizadas durante el desarrollo de las actividades docentes de la asignatura, la revisión podrá realizarse en los horarios de tutoría del profesor,

previa solicitud por parte del estudiante, en un plazo máximo de un mes desde la realización de la correspondiente prueba.

En cualquier caso, se deberá garantizar la existencia de un tiempo razonable entre la realización de la revisión y la posible fecha de recuperación, en su caso, de la actividad evaluada.

En el caso de los exámenes finales realizados en los periodos de evaluación, conjuntamente con la publicación de las calificaciones el profesor responsable hará públicos el lugar, la fecha y la hora en que se podrá realizar la revisión del examen final. El periodo de revisión contendrá algún día comprendido entre el tercer y décimo día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones finales.

A los efectos del cómputo del plazo anterior, los profesores responsables de las asignaturas deberán presentar las calificaciones finales en la Administración del Centro para su publicación.

A las revisiones los estudiantes podrán acudir con el material que estimen oportuno para justificar sus respuestas a las cuestiones planteadas en la prueba objeto de revisión.

16. RECLAMACIONES

Las Juntas de Centro serán las responsables de velar por el cumplimiento de esta normativa. En caso de reclamaciones sobre la aplicación de esta normativa, los estudiantes tendrán derecho a presentar en primera instancia su reclamación ante la respectiva Junta de Centro.

Una vez elevadas a definitivas las calificaciones, y si el estudiante está disconforme con la calificación final otorgada, podrá presentar reclamación ante la Junta de Centro, que se fundamentará en la alegación de alguna o varias de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación entre los contenidos de las pruebas y actividades de evaluación y lo previsto en la Guía Docente de la asignatura.
- Utilización de procedimientos de evaluación distintos de los establecidos en la Guía Docente de la asignatura.
- Discrepancias razonadas sobre la calificación en las pruebas.
- Falta de cumplimiento del derecho a la revisión de las pruebas y actividades de evaluación.
- Incumplimiento de los criterios de ponderación en la calificación final de las distintas actividades de evaluación.

En su reclamación el estudiante deberá señalar claramente la o las actividades y pruebas de evaluación sobre las que presenta la reclamación.

El plazo para presentar reclamación será de cinco días hábiles tras la finalización del periodo de entrega de actas.

Recibida una reclamación, la Junta de Centro o el órgano en quien delegue podrá, dando preceptivamente audiencia a las partes, rechazarla por improcedente o admitirla y en este caso nombrar una comisión técnica. El plazo para esta decisión será de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la última reclamación, en cada período de exámenes.

Las comisiones técnicas deberán estar formadas por tres profesores que pertenezcan a las áreas de conocimiento competentes en la asignatura o a áreas afines.

En ningún caso formarán parte de la comisión técnica los profesores que hayan intervenido en la calificación objeto de la reclamación.

Las comisiones nombradas tendrán un plazo de 20 días hábiles para estudiar las alegaciones presentadas y examinar el plan docente, las pruebas y los trabajos realizados por el estudiante que sean pertinentes para la calificación objeto de reclamación, así como para recabar los informes que consideren pertinentes, y oír al estudiante y a los profesores que han intervenido en la calificación.

A continuación, la comisión decidirá sobre el mantenimiento o la modificación de la calificación otorgada, y notificará al Decano o Director su decisión motivada. En caso de que la resolución implique la modificación de una nota, en el acta de la asignatura se consignará una diligencia en tal sentido, que será firmada por el Decano o Director.

17. OTRAS CUESTIONES POSTERIORES A LAS PRUEBAS

Todos los ejercicios y trabajos que hayan constituido la base para la calificación de una asignatura, serán conservados por el profesor responsable durante al menos un año desde la entrega de las actas, o desde la resolución de las reclamaciones que se presenten sobre dicha asignatura.

Transcurrido el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, el estudiante podrá recoger los trabajos originales y memorias de prácticas que haya presentado para su evaluación.

La Universidad de Cantabria hará públicos datos estadísticos de los resultados académicos de cada asignatura, que incluirán al menos el número de estudiantes matriculados, presentados y aprobados.

Sobre las asignaturas en las que estos porcentajes sean excepcionales, y en todo caso, sobre aquellas en las que el número total de aprobados en el curso académico sea inferior al 35% de los estudiantes matriculados, la Junta encargará al Departamento responsable de la asignatura un informe donde se analicen las circunstancias que han causado esta situación.

Anualmente, las Juntas de Centro deberán elaborar y remitir a la Comisión Académica de Control de los Procesos de Evaluación un informe global por titulación sobre los resultados de la evaluación en las diferentes asignaturas. Este informe será analizado igualmente en la Comisión de Ordenación Académica de la Universidad.

18. COMISIÓN ACADÉMICA DE CONTROL DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cantabria constituirá una Comisión Académica de Control de Procesos de Evaluación en la que estarán representados los Vicerrectorados de Ordenación Académica, de Estudiantes, de Calidad e Innovación Educativa y de Profesorado, junto con representantes del Servicio de Gestión Académica, del Consejo de Estudiantes y el Defensor Universitario.

En caso de producirse alguna incidencia o incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta normativa, los centros informarán a la comisión anterior.

Serán funciones de esta comisión:

- Resolver cualquier duda que surja en relación a la aplicación práctica de este reglamento.
- Apoyar a los centros en la labor de aplicación efectiva de este reglamento.
- Resolver los recursos o conflictos que no hayan sido resueltos en primera instancia en los centros.
- Promover sanciones disciplinarias para aquellos miembros de la comunidad universitaria que incumplan lo establecido en este Reglamento.
- Proponer las modificaciones oportunas de este Reglamento.
- Elaborar anualmente un informe recogiendo las incidencias producidas en los procesos de evaluación durante ese cuatrimestre.

Para la realización de su labor, la Comisión contará con el apoyo técnico del Servicio de Gestión Académica y de la Asesoría Jurídica de la Universidad de Cantabria.

19. USO DE MEDIOS ILÍCITOS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

En su primera matrícula en la UC, el estudiante deberá firmar una *Declaración de Integridad Académica*, mediante la que se compromete a no hacer uso de ningún medio ilícito y a acatar las sanciones que, en su caso, dentro del marco de la normativa vigente podría imponer la Universidad.

Las siguientes acciones, sin constituir una lista exhaustiva, llevarán a la consideración de realización fraudulenta de pruebas o actividades de evaluación:

- Copiar de otros estudiantes en exámenes.
- Utilización de apuntes, libros o materiales no autorizados explícitamente en las pruebas.
- Comunicarse, con cualquier medio, con otras personas, salvo los profesores responsables de la supervisión, durante la realización de los exámenes.
- Atribuirse la realización de trabajos ajenos.
- Intento de suplantación de la identidad del estudiante.

La realización fraudulenta de las pruebas o actividades de evaluación supondrá directamente la calificación de suspenso "0" en la asignatura.

Cuando se dé esta circunstancia, el profesor elevará un informe al Centro, que en el plazo máximo de dos meses, y previa audiencia al estudiante, procederá a decidir sobre la propuesta de aplicación de sanciones disciplinarias, de acuerdo a la legislación vigente, e informará a la Comisión Académica de Control de los Procesos de Evaluación.

Cuando se detecte el uso de medios ilícitos, o se tenga la sospecha de haberlos utilizado, el profesor tendrá la opción de revisar los trabajos previos presentados por el estudiante en la asignatura, incluso los ya evaluados, modificando las calificaciones otorgadas si se observan también evidencias de fraude en ellos, y siempre antes de elevar a definitivas las calificaciones finales de la asignatura.

En el caso de reincidencia o cuando lo requiera la Junta de Centro ante la gravedad del hecho, la Comisión Académica de Control de los Procesos de Evaluación será la encargada de promover las sanciones disciplinarias.

20. DISPOSICIÓN FINAL

La Junta de Centro, o la comisión en la que delegue, estudiará las distintas reclamaciones sobre la aplicación del presente Reglamento, así como otras posibles situaciones excepcionales que puedan presentarse en el régimen de evaluaciones.

Corresponde a la Junta de Centro la aplicación de las disposiciones específicas previstas en el Reglamento de Evaluación por Compensación aprobado por la Junta de Gobierno.”

270/08

Aprobar la **NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO**, redactada en los siguientes términos:

“El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales recoge en su Artículo Sexto que las universidades deberán contar con un sistema de reconocimiento y transferencia de créditos. Dicho artículo establece unas definiciones para el reconocimiento y para la transferencia que modifican sustancialmente los conceptos que hasta ahora se venían empleando para los casos en los que unos estudios parciales eran incorporados a los expedientes de los estudiantes que cambiaban de estudios, de plan de estudios o de universidad (convalidación, adaptación, etc.).

La Comisión Sectorial de Convergencia Europea del G-9 propuso en febrero de 2008 la creación de un grupo de trabajo con el fin de reflexionar sobre las dudas que suscitaba la implantación de este nuevo sistema y intentar establecer criterios comunes que faciliten la movilidad y el intercambio de estudiante. La propuesta que se presenta a continuación recoge las conclusiones a las que llegó este grupo de trabajo y que fueron presentadas a la Asamblea de Rectores en el mes de mayo.

1. CRITERIOS GENERALES

Se entenderá por reconocimiento la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

Según los apartados (a) y (b) del artículo 13 del R.D. 1393 se deben reconocer todos aquellos créditos de formación básica cursados en materias correspondientes a la rama de conocimiento de la titulación de destino, indistintamente que hayan sido estudiadas en titulaciones de la misma o de diferente rama de conocimiento.

El apartado (c) establece por su parte que se pueden reconocer el resto de los créditos teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

Las asignaturas cuyos créditos sean reconocidos, pasarán a consignarse en el nuevo expediente del estudiante con el literal, la tipología, el número de créditos y la calificación obtenida en el expediente de origen, indicando la universidad en la que se cursó.

En el caso de que como consecuencia del reconocimiento de créditos obligatorios, los créditos que el estudiante puede cursar no sean suficientes para superar el número de créditos de este tipo

previstos en el plan de estudios, se le indicará las asignaturas o actividades que debe realizar como créditos complementarios que serán objeto de reconocimiento para completar el número de créditos previstos en el plan de estudios.

Si al realizarse el reconocimiento se modifica la tipología de los créditos de origen, se mantendrá el literal y se indicará de la siguiente forma: Asignatura cursada en la Universidad de ***, Reconocida por créditos ***.

Se recomienda reconocer los créditos optativos superados por los alumnos siempre que no coincidan con las competencias o contenidos de asignaturas básicas u obligatorias. Si en la titulación de destino las asignaturas optativas están organizadas en itinerarios, se dará al alumno la posibilidad de completar los créditos necesarios para finalizar sus estudios sin necesidad de obtener uno de los itinerarios previstos.

En cualquier caso el Trabajo Fin de Grado no será reconocible al estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

Se entenderá por transferencia la consignación en los documentos académicos acreditativos de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad que no hayan conducido a la obtención de un título.

2. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Formación básica en materias de la rama de conocimiento del título de destino.

Los créditos de formación básica se reconocerán por créditos en materias de formación básica de la titulación de destino.

El número de créditos reconocidos serán los cursados en la titulación de origen. El número de créditos de formación básica que deberá superar el estudiante resultará de restar el número de créditos reconocidos al número de créditos de formación básica exigidos por la titulación de destino.

Estudiadas las competencias adquiridas con los créditos reconocidos, una comisión académica establecerá, en la resolución de reconocimiento, el conjunto de asignaturas de formación básica de la titulación de destino que deben ser cursadas por el alumno. El resto de asignaturas de formación básica ofertadas en la titulación de destino podrán ser cursadas por el alumno, bien para completar los créditos necesarios hasta superar el mínimo exigido, bien para, de forma voluntaria, completar formación fundamental y necesaria para asimilar correctamente el resto de las materias de la titulación. En este último caso, el estudiante podrá en cualquier momento renunciar a superar las asignaturas que cursa voluntariamente.

Formación básica en materias de otras ramas de conocimiento del título de destino, obligatorias, optativas y prácticas externas.

El resto de créditos aportados por el estudiante para reconocimiento estarán formados por los créditos de formación básica en otras materias diferentes a las de la titulación de destino, las materias obligatorias, optativas y, en su caso, las prácticas externas.

En este caso, el real decreto no establece la obligatoriedad de reconocimiento. Se deberá establecer un proceso que evalúe las competencias adquiridas con los créditos aportados y su posible correspondencia con materias de la titulación de destino. Se deberá reconocer, en cualquier caso, la totalidad de la unidad certificable aportada por el estudiante.

3. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Los créditos superados por el alumno en enseñanzas oficiales universitarias que no sean constitutivas de reconocimiento para la obtención de un título oficial o que no hayan conducido a la obtención de otro título, deberán consignarse, en cualquier caso, en el expediente del alumno.

La transferencia se realizará consignando el literal, el número de créditos y la calificación original de las unidades evaluables y certificables que aporte el alumno.

En el expediente académico se debería establecer una separación tipográfica clara entre los créditos que pueden ser usados para la obtención del título de grado correspondiente y aquellas otras asignaturas transferidas pero que no tienen repercusión en la obtención del título”

271/08 Convocar concurso de acceso para la provisión de una plaza de **Catedrático de Universidad** en el área de **Historia del Derecho y de las Instituciones**, para impartir docencia e investigación en Historia del Derecho y de las Instituciones.

Nombrar a los siguientes miembros de la Comisión:

Titulares:

Presidente: D. Jorge Luis Tomillo Urbina, CU, Univ. de Cantabria

Vocales:

Dña. Lourdes López Cumbre, CU, Univ. de Cantabria

D. Gregorio Monreal Zía, CU, Univ. Pública de Navarra

D. Salustiano de Dios de Dios, CU, Univ. de Salamanca

D. Tomás de Montagut Estragües, CU, Univ. Pompeu i Fabra

Suplentes:

Presidente: Profesor/a designado por el Rector

Vocales:

D. Juan Baró Pazos, CU, Univ. de Cantabria

D. Santos M. Coronas González, CU, Univ. de Oviedo

D. Jon Arrieta Alberdi, CU, Univ. del País Vasco

D. David Torres López, CU, Univ. de Valladolid

272/08 Aprobar el nombramiento y contratación como profesora visitante de esta Universidad de **Dña. Sarah Hallerberg**, Investigadora Postdoctoral del Max Planck Institute for the Physics of Complex System (Alemania), desde el 1 de octubre de 2008 hasta el 30 de septiembre de 2009, adscrita al Departamento de Matemática Aplicada y Ciencias de la Computación y con rango de Profesor Ayudante Doctor.

273/08 Aprobar el documento **SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD PARA LAS TITULACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA. RESUMEN EJECUTIVO**, redactado en los siguientes términos:

“El RD1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales exige para la verificación y acreditación de un título la incorporación de un sistema de garantía interno para la evaluación, seguimiento y mejora de la calidad de la oferta formativa. Este Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) puede, según se indica en dicho real decreto, ser propio de la titulación, o general de la Universidad.

La Universidad de Cantabria define un Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad, con un marco común a todas las titulaciones que se imparten en ella.

Diseño, aprobación y revisión

El SGIC se diseña desde el Área de Calidad, dependiente del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa, y es sometido a debate en el seno de la Comisión de Calidad e Innovación Educativa (creada por Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2005). En esta comisión participarán expertos invitados por su reconocido prestigio en el ámbito de la evaluación de la Calidad en el Sistema Educativo Universitario, así como otras personas que puedan estar especialmente implicadas en la gestión, o representar a organismos y servicios relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad. Una vez revisado por esta Comisión, el SGIC se somete a la revisión de los Vicerrectorados de Ordenación Académica y de Profesorado, y de la Comisión de Ordenación Académica, antes de aprobarse en el Consejo de Gobierno.

Las revisiones y modificaciones que se produzcan como consecuencia de su implementación en el desarrollo de las titulaciones y de las propuestas de mejora que surjan del proceso de Verificación de los títulos, o del propio funcionamiento del SGIC, serán también analizadas por la Comisión de Calidad e Innovación Educativa y la Comisión de Ordenación Académica, a propuesta del Área de Calidad, y se incorporarán de forma provisional al SGIC.

Las modificaciones incorporadas provisionalmente al SGIC deberán ser aprobadas conjuntamente en el Consejo de Gobierno, junto con el Informe Anual del Sistema de Garantía Interno de Calidad. Cuando estas modificaciones afecten esencialmente a la política de calidad de la Universidad, o afecten de forma relevante a la gestión de los procedimientos del SGIC, deberán ser aprobados en Consejo de Gobierno de forma individual.

En cualquier caso el SGIC será revisado, actualizado y ratificado en Consejo de Gobierno al menos cada cuatro años.

Documentación

La documentación del SGIC consta de tres secciones:

- 1. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA (SGIC)**
DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNOS DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
- 2. GUIA DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNOS DE CALIDAD (G-SGIC)**
GUIA PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNOS DE CALIDAD DE LAS TITULACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, Y DE SUS MANUALES
- 3. MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SGIC (MGP-SGIC)**

La primera recoge las directrices generales de la UC para la definición del marco común del SGIC, de acuerdo con la política de calidad de la Universidad y adaptado a la normativa y legislación vigente, y a las directrices nacionales y europeas para la construcción del EEES.

La segunda sección establece normas y directrices concretas para la adaptación del SGIC, y la elaboración de los respectivos Manuales de los SGIC de cada titulación.

El Manual General de Procedimientos recoge los procedimientos, modelos y formularios específicos para la implantación del SGIC, que no están ya recogidos en otras normativas y reglamentos vigentes de la UC.

El SGIC de la Universidad de Cantabria

El SGIC para la verificación de los títulos oficiales se divide en nueve capítulos, que desarrollan los diferentes puntos exigidos en el RD 1393/2007 y en la documentación de referencia de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para la elaboración de las memorias de solicitud de verificación de títulos oficiales.

1. Presentación de la Titulación

El primer capítulo del SGIC debe identificar el título, y asumir el SGIC como propio. Los Manuales de los SGIC en cada titulación incluirán en el primer capítulo la presentación del título, con una breve descripción que sitúe la titulación en el marco del sistema universitario español y europeo.

Se incluirán también los datos de identificación, la estructura y organigrama del título, con la identificación de los grupos de interés relacionados con el SGIC: órganos de gobierno, personal académico, personal de administración y servicios, y alumnos. De cada uno de estos grupos se indicarán las características fundamentales que los identifican (características del equipo docente, estructura del personal de administración, perfil de ingreso de los alumnos, perfil profesional de los egresados, etc.)

Por último, se incluirán referencias a los reglamentos y normativas que afecten al desarrollo de la titulación y de su SGIC.

2. Política de Calidad. Estructura de los centros para el diseño, desarrollo y aplicación del SGIC

Al equipo de dirección del centro responsable de la docencia de un título corresponde la definición de la Política de Calidad de dicho Título, en consonancia con el desarrollo de la Política de

Calidad de la Universidad de Cantabria defendida por su equipo de gobierno. Esta política de calidad debe orientarse a los siguientes principios:

- Compromiso explícito con el desarrollo de la cultura de calidad
- Diseño, implantación y desarrollo de una estrategia para la mejora continua
- Transparencia y rendición de cuentas

El SGIC es el instrumento para el desarrollo de esta Política de Calidad. Para la gestión del Sistema de Calidad, se establece una estructura que se basa en dos unidades de gestión y responsabilidad:

- Comisión de Calidad del Título
- Comisión de Calidad del Centro

La Comisión de Calidad del Título es un órgano independiente del equipo de dirección del centro, cuyas funciones principales son: adaptar el diseño del SGIC a las características propias de la titulación; promover la cultura de calidad y la implantación del SGIC; analizar los resultados obtenidos de los distintos procedimientos y proponer la mejoras necesarias; informar a los distintos agentes implicados del desarrollo y resultados del SGIC. El SGIC establece la composición mínima de esta comisión, en la que estarán representados el equipo de dirección del centro, el PDI, el PAS y los estudiantes.

La Comisión de Calidad del Centro está formada por el Decano o Director, los responsables/coordinadores y los presidentes de las comisiones de calidad de los títulos que en él se imparten, y representantes de los estudiantes y el PAS. Sus funciones principales son la supervisión del trabajo de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, la gestión y coordinación para la implantación de los procedimientos del SGIC, y la coordinación de la información para su presentación a los diferentes implicados. Entre estas funciones está la presentación de los informes resultantes de los SGIC de los títulos ante la Junta de Centro, y la coordinación y seguimiento de los programas de mejora de las titulaciones.

3. Calidad de la enseñanza y del profesorado

Los procedimientos del SGIC para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza se adaptan a las directrices de ANECA para la evaluación de la docencia, programa DOCENTIA, de modo que serán la base para el diseño y la implantación del Programa de Evaluación de la Actividad Docente (PEAD) en la Universidad de Cantabria. En este capítulo se abordan los procedimientos para la evaluación, análisis y mejora de la actividad de enseñanza que se produce en la relación profesor – alumno.

El análisis de la docencia se dirige a las tres dimensiones que caracterizan esta actividad: planificación, desarrollo y resultados. El objeto del análisis serán las unidades docentes profesor-asignatura, de modo que un profesor tendrá una evaluación de cada una de las asignaturas que imparte, y una asignatura tendrá una evaluación por cada uno de los profesores que la imparten.

La información para la evaluación de la calidad de la enseñanza se obtiene de los cuatro colectivos directamente implicados, mediante los siguientes procedimientos:

- Estudiantes: encuesta sobre la calidad de la docencia.
- Profesor: autoinforme sobre el desarrollo de la docencia
- Responsable académico (responsable/coordinador de la titulación): informe sobre el desarrollo de la docencia correspondiente al departamento
- Comisión de Calidad del Título: informe de evaluación de cada unidad docente.

Estos procedimientos tendrán periodicidad anual, y la información obtenida será analizada por la Comisión de Calidad del Título, que realizará una evaluación global de la calidad de la enseñanza en la titulación, y propondrá el programa de acciones de mejora necesario para su aprobación por la Junta de Centro. Este informe y el programa de acciones de mejora será enviado a los órganos de gobierno de la UC con responsabilidad en la gestión y calidad de la enseñanza (Ordenación Académica, Calidad e Innovación Educativa,...)

La Junta de Centro tiene la obligación y la responsabilidad de perseguir la mejora continua de la oferta formativa de las titulaciones que imparte, apoyándose en el SGIC para la toma de decisiones. Los programas de mejora aprobados por Junta de Centro tendrán carácter vinculante para la Organización Docente del curso siguiente.

4. Prácticas Externas y Programas de Movilidad

La Universidad de Cantabria dispone de un servicio específico para la gestión del programa de prácticas externas, el COIE (Centro de Orientación e Información de Empleo) dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes. Por otra parte, la responsabilidad en cuanto a la calidad académica de las prácticas recae en los responsables de la titulación.

Desde el punto de vista de la Universidad como responsable final de la calidad tanto de la gestión de sus servicios como de la calidad de la oferta formativa, se considera necesario establecer unas normas generales, comunes a todas las titulaciones, que permitan analizar y evaluar tanto los resultados de la gestión del programa como los resultados académicos, y diseñar e implementar las acciones de mejora que sean necesarias.

El COIE centralizará toda la información relativa a los programas de prácticas externas en todas las titulaciones de la UC, desde el punto de vista de la gestión. Esta información debe permitir la obtención de datos e indicadores de calidad de los programas de prácticas externas, tanto por titulaciones y centros, como globales de toda la universidad.

Los centros que gestionan internamente programas de prácticas deberán facilitar al COIE toda la información necesaria para el seguimiento del programa por parte de la Universidad. En la medida que sea posible, los centros deberán pasar la gestión de los programas al COIE, para facilitar la homogeneidad en las condiciones de los convenios de colaboración con las empresas e instituciones, el establecimiento de estos convenios al más alto nivel Universidad – Empresa, que garantice su estabilidad, la adopción de sistemas comunes de información y acceso a los programas de prácticas, etc.

En cualquier caso, en cada titulación de la Universidad de Cantabria deberá haber un miembro de la Comisión de Calidad del Título que sea el responsable del programa de prácticas del título, y que será el interlocutor con el COIE y con los órganos responsables de gestión académica y de calidad en la Universidad.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales gestiona a través de la Oficina de Relaciones Internacionales, ORI, todas las actividades relacionadas con los programas de movilidad de estudiantes, de profesorado y de personal de administración y servicios, tanto en el ámbito internacional como en el nacional.

En el ámbito académico, el programa se organiza mediante una red de Coordinadores del Programa de Movilidad (CPM) formada por un profesor en cada titulación, responsable de la orientación y el reconocimiento académico. Este Coordinador será miembro de la Comisión de Calidad del Título, y en esta comisión será el responsable del seguimiento del SGIC en lo que se refiere al Programa de Movilidad.

El SGIC establece procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y de los programas de movilidad:

- En el Programa de Prácticas externas se recoge información de los estudiantes mediante encuestas, y de los profesores implicados como tutores académicos mediante informes anuales. Además se adopta un formulario para la evaluación de las prácticas externas, de cara a su reconocimiento académico, y se elaborará de cada estudiante un expediente de prácticas recogiendo la información básica que describa las prácticas realizadas como parte de su formación académica.
- En el Programa de Movilidad se realizan encuestas a los estudiantes para evaluar su grado de satisfacción con las actividades realizadas. Los aspectos académicos están perfectamente recogidos en la normativa de gestión académica de la UC.

5. Inserción laboral y satisfacción con la formación recibida

Los estudios de inserción laboral de los egresados de la Universidad de Cantabria y su satisfacción con la formación recibida son gestionados por el Vicerrectorado de Estudiantes desde diferentes áreas y servicios.

El COIE dispone de la información que recoge de su actividad en la gestión y difusión de ofertas de empleo, la formación y promoción de emprendedores para el desarrollo de ideas y proyectos empresariales, etc. Este servicio colabora además en proyectos conjuntos con el Ministerio de

Trabajo, el Instituto de Empleo y la Seguridad Social para el análisis de la empleabilidad de los titulados, y recibe información de diversos organismos públicos y privados sobre inserción laboral.

El Vicerrectorado de Estudiantes dirige otras iniciativas orientadas a la atención y servicio a los estudiantes y graduados de la Universidad de Cantabria, que canalizarán la comunicación y facilitarán la realización de estudios sobre la inserción laboral y la satisfacción con el programa formativo de los egresados.

Las Comisiones de Calidad de los Títulos serán las responsables del análisis de los datos aportados desde el COIE, y desde otros medios que tengan a su alcance (Colegios Profesionales, Sociedades, etc.), desde el punto de vista de la adecuación de la titulación a la perspectiva laboral y empresarial.

Este análisis debe traducirse en propuestas para la mejora de los planes de estudio, desde el diseño de objetivos adecuados a la formación demandada por la sociedad y por la evolución de las necesidades de las nuevas formas de trabajo y desempeño profesional, hasta la selección de materias y metodologías educativas para la consecución de esos objetivos, o la adecuación de los recursos humanos y materiales para llevarlos a la práctica.

La información, los resultados del análisis y las propuestas de mejora, se deberán hacer públicas como evidencia de los resultados obtenidos y la calidad de la oferta formativa de las titulaciones de la Universidad de Cantabria.

6. Satisfacción con el programa formativo

La satisfacción con el programa formativo tiene especial relevancia en el Sistema de Garantía de la Universidad, en tanto que resume en una valoración final la satisfacción o no con el “servicio” (formación) que ofrece a sus “clientes” (estudiantes y sociedad en general) y la percepción que tiene de ello el “personal” que directamente presta ese servicio (profesorado y PAS)

Para la obtención de la opinión de los estudiantes se realizará una encuesta entre los alumnos matriculados en el último curso de la titulación, manteniendo datos de los últimos cuatro años para poder analizar la evolución en su percepción. La opinión del PDI y del PAS se recabará cada cuatro años. Así mismo se realizarán periódicamente encuestas o sondeos de opinión entre otros agentes sociales, como empleadores, colegios profesionales, etc., relacionados con el desempeño profesional de los egresados.

El principal responsable de la organización de estos procesos será el Área de Calidad, en colaboración con las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, y con el apoyo técnico de los servicios que gestionan las herramientas informáticas de gestión académica e información de la universidad.

El Área de Calidad hará un primer análisis de los resultados obtenidos, desde la perspectiva global de la universidad. Las Comisiones de Calidad de los Títulos harán el análisis individual de la titulación. Desde ambas responsabilidades se propondrán los programas de mejora necesarios, para su estudio y aprobación en los respectivos órganos de gobierno, y se vigilará el desarrollo, cumplimiento y efectividad de estos programas.

7. Sugerencias y reclamaciones

En lo que se refiere a los servicios (gestión académica, biblioteca, deportes, Oficina de Relaciones Internacionales, COIE, SOUCAN,...) el Plan de Calidad en la Gestión de la Universidad de Cantabria introdujo en el año 1998 el sistema de Buzones de Sugerencias que funcionan de forma distribuida: las sugerencias y reclamaciones que se reciben se hacen llegar a los responsables de los servicios, que les dan respuesta. La gestión de este sistema de Buzón de Sugerencias corresponde a la Secretaría Técnica, dependiente de Gerencia.

En lo relativo a los aspectos académicos, los diferentes procesos que tienen lugar a lo largo del desarrollo formativo relacionados con el SGIC llevan incluidos sistemas de reclamación y sugerencias a través de los distintos procedimientos asociados.

Además, desde el 11 de febrero de 2002, la Universidad de Cantabria cuenta con la figura del Defensor Universitario, que atiende las consultas provenientes de cualquier miembro de la comunidad universitaria (estudiantes, PDI y PAS).

Por último, todos los miembros de la comunidad universitaria pueden acudir a los diferentes órganos de gobierno a través de los órganos de representación, tal como se establece en los Estatutos de la Universidad de Cantabria

8. Criterios específicos en caso de extinción del título

Los Estatutos de la Universidad de Cantabria establecen la responsabilidad de la aprobación, modificación o supresión de los títulos que en ella se imparten en el Consejo de Gobierno.

La propuesta de supresión de un título puede llegar a Consejo de Gobierno a partir de distintas iniciativas

- a iniciativa de la Junta de Centro responsable de su impartición,
- presentada del Rector
- o por iniciativa del Consejo Social

Los motivos que pueden apoyar la propuesta de supresión de un título puede ser a su vez de distinto tipo, relacionado con el número de estudiantes, con los resultados que se deriven de los sistemas de Garantía de Calidad, con los recursos humanos y materiales disponibles, etc. También puede proponerse la supresión del título cuando tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del mencionado RD), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Para llevar a Consejo de Gobierno una propuesta de supresión de un título deberán recabarse informes de

- el Decano o Director del Centro responsable de la titulación
- la Comisión de Calidad de la Titulación
- los Vicerrectorados responsables de Calidad e Innovación Educativa, Ordenación Académica, Estudiantes y Profesorado
- Gerencia
- Cualquier otro órgano o servicio que pueda aportar información pertinente sobre la titulación

En cualquier caso, el Consejo de Gobierno deberá dar audiencia al Decano o Director del Centro responsable de la docencia de la Titulación, que expondrá la situación de la misma y los motivos para apoyar o no la supresión del título.

La decisión de supresión de un título deberá ir acompañada de un Plan de Extinción, en el que se definan los plazos, modos y condiciones en las que se producirá esta supresión, atendiendo a la normativa vigente en la UC:

- No admisión de matrículas de nuevo ingreso
- Plazos de supresión de la actividad docente
- Programa de tutorías y orientación específicos para los alumnos matriculados en la titulación
- Régimen de evaluación, garantizando el respeto de los derechos adquiridos por los estudiantes, según la normativa de la UC en materia evaluación y permanencia
- Otros procedimientos que se pongan en marcha para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los estudiantes matriculados.

El Plan de Extinción del Título contemplará en su caso también los aspectos que afectan al profesorado y el personal de administración y servicios, y a los recursos materiales vinculados a la titulación.

El Plan de Extinción del Título será preparado por una comisión formada por representantes de los vicerrectorados responsables de Ordenación Académica, Calidad e Innovación Educativa, Estudiantes y Profesorado, el presidente de la Comisión de Calidad del Título y el Decano o Director del Centro responsable de la docencia de la titulación, dos representantes de los estudiantes y un representante del PAS

Este Plan de Extinción del Título tendrá que ser aprobado de nuevo por Consejo de Gobierno, para proceder al proceso de supresión del título en el siguiente curso académico.

9. Distribución de la información del SGIC

La Comisión de Calidad del Título tiene entre sus funciones la de gestionar la información relativa al SGIC del Título. El procedimiento para distribuir la información se basa en una estructura que parte de la definición de los diferentes sujetos a quienes va dirigida, y establece contenidos, medios y responsables.

La información llega de forma acumulativa a los distintos niveles: cada nivel tiene acceso a toda la información distribuida en los niveles anteriores.

La información que se difunde debe atender a los siguientes criterios:

1. Realizar una labor de divulgación de la titulación y de la Universidad.
2. Realizar una labor de acercamiento de los procesos y sistemas de garantía de calidad a los principales implicados y receptores inmediatos de los resultados de estos procesos.
3. La información sobre los resultados del sistema de calidad debe respetar y potenciar el criterio de transparencia informativa y de rendición de cuentas,
4. La información emitida debe respetar al mismo tiempo la posible confidencialidad de datos y procesos que se originan en la titulación o en el centro pero cuya responsabilidad o gestión corresponde a la Universidad como responsable último.

El contenido abarcará cada uno de los procesos que forman parte del SGIC, con un carácter fundamentalmente descriptivo (cualitativo) de los procedimientos, resultados y repercusiones en la mejora del desarrollo de los planes de estudio.

Un representante del Comité de Calidad del Centro, u órgano equivalente, informará y presentará personalmente el Informe Final del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título ante los responsables académicos del centro, directores de los departamentos involucrados en la docencia de las titulaciones que se imparten en el centro y Junta de Centro. El informe incluirá las propuestas de mejora, con detalle de las necesidades de recursos humanos y materiales, presupuesto aproximado, indicación de responsables de las diferentes actuaciones y programación temporal para su desarrollo.

El Informe anterior, con la aprobación de la Junta de Centro, se entregará a la Dirección del Área de Calidad de la Universidad, quien podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias del responsable del Comité de Calidad del Centro y a los responsables de los Comités de Calidad de las Titulaciones. Este informe se editará en formato digital y en formato impreso, y se presentará a través del registro de la Universidad, junto con copia del Acta de la Junta de Centro en la que se aprueba.

El contenido de la información que se difunde en este nivel debe atender al criterio de transparencia informativa y de rendición de cuentas.”

274/08

Aprobar el documento **MEMORIA PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE TÍTULOS OFICIALES. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO (PUNTO 9 DE LA MEMORIA DE VERIFICACION)**, redactado en los siguientes términos:

“El RD 1393/2007 de 29 de octubre de 2007 establece la necesidad de que los títulos universitarios oficiales tengan definido de un Sistema de Garantía Interno de Calidad, que aporte las herramientas y criterios para la evaluación de la calidad de la oferta formativa, desde el diseño de una Política de Calidad hasta el análisis de los resultados obtenidos con el desarrollo del Plan de Estudios. Este Sistema de Garantía Interno de Calidad puede diseñarse como un sistema propio de la titulación, o como un sistema común de la Universidad.

La Universidad de Cantabria establece la responsabilidad de la calidad de la oferta formativa en el propio Título y en el Centro que lo alberga, apoyándose en el diseño de un Sistemas de Garantía Interno de Calidad general de la Universidad, como parte de un proyecto común para el desarrollo de su Política de Calidad. Así, aunque corresponde a los centros la definición de los SGIC de las titulaciones, hay elementos estructurales y transversales cuya definición corresponde a la política general de la Universidad.

La estructura de los SGIC de las titulaciones de la Universidad se ha diseñado desde el Área de Calidad de la Universidad, que ha elaborado una documentación marco que habrá de ser personalizada para cada Centro atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en el RD 1393/2007 y en la documentación publicada por ANECA para la elaboración de las memorias de verificación y acreditación de los títulos. Esta documentación marco del SGIC ha sido analizada por los Vicerrectorados de Calidad e Innovación Educativa, Ordenación Académica, y Profesorado.

El SGIC se ha sometido a debate y revisión en la Comisión de Calidad e Innovación Educativa (creada por Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2005), con la participación además de otras personas invitadas por su reconocido prestigio en el ámbito de la evaluación de la Calidad en el Sistema Educativo Universitario, así como personas que están especialmente implicadas en la gestión, o representan a organismos y servicios relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad.

Finalmente el SGIC ha sido sometido a debate en el Consejo de Gobierno, y ha sido aprobado en el máximo órgano de gobierno de la Universidad con fecha XXXXXXXXXX. La documentación completa del Sistema de Garantía Interno de Calidad para las Titulaciones de la Universidad de Cantabria está disponible públicamente en XX

El Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX desarrolla las directrices generales dadas por la universidad, y se concreta en el Manual del SGIC de la Titulación y en el conjunto de procedimientos que lo acompaña. Esta documentación es accesible públicamente desde la página Web del Centro

A continuación se describen los principales puntos del SGIC del Título

9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios

De acuerdo con las directrices generales sobre el Sistema de Garantía Interno de Calidad para las Titulaciones de la Universidad de Cantabria, se establece una estructura de responsabilidad y gestión en la titulación y en el centro, con las características y funciones que se describen a continuación:

- Equipo de Gobierno del Centro
- Comisión de Calidad del Título (CCT)
- Comisión de Calidad del Centro (CCC)

Equipo de Dirección:

La definición de la Política de Calidad del Título corresponde y es responsabilidad del Equipo de Dirección del Centro que la alberga, que gestiona e imparte la docencia, desarrollando su Plan de Estudios. Esta Política de Calidad implica el compromiso explícito en el desarrollo de una cultura que reconozca la importancia de la calidad y de los sistemas de garantía como un valor propio de su trabajo y lleva consigo el diseño, implantación y desarrollo de una estrategia para la mejora continua.

Esta definición de la Política de Calidad se concreta en los siguientes apartados:

- El Decano/Director (según proceda) hace una declaración pública que recoja la política de calidad del centro, objetivos previstos orientados a cada grupo de interés (estudiantes y futuros estudiantes, personal académico, personal de administración, autoridades académicas, empleadores, etc). (Indicar referencia pública a esta documentación)
- El Equipo de Dirección apoya la implantación del SGIC como instrumento fundamental para el desarrollo de su Política de Calidad.
- El Decano /Director del Centro y el Equipo de Dirección habrán de procurar que todos los miembros del Centro (personal docente e investigador, personal de administración y servicios, alumnos) tengan acceso al SGIC, y a los cambios que puedan producirse en su desarrollo.
- El Decano/Director nombra al Presidente de la Comisión de Calidad del Título y preside la Comisión de Calidad del Centro, cuyas funciones se describen más abajo.

La composición del Equipo de Dirección del Centro, se rige por los Estatutos de la Universidad de Cantabria y el Reglamento de Régimen Interno de la Titulación.

Comisión de Calidad del Título:

El órgano responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Título es la Comisión de Calidad de la Titulación (CCT), que debe:

- Particularizar a las características de la titulación el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria
- Promover la cultura de Calidad en la titulación, entre todos los grupos de interés.
- Gestionar el desarrollo e implementación de todos los procesos del SGIC
- Analizar la implantación del SGIC y proponer las mejoras necesarias.
- Mantener la comunicación con la dirección del centro sobre el desarrollo del SGIC, y con el Área de Calidad de la Universidad.

Esta Comisión de Calidad de la Titulación está formada por:

- El representante/coordinador de la titulación.
- El profesor responsable del programa de prácticas externas en la titulación (Coordinador del Programa de Prácticas Externas, CPPE).
- El profesor responsable del programa de movilidad de estudiantes en la titulación (Coordinador del Programa de Movilidad, CPM).
- Al menos dos profesores, entre los cuales habrá al menos uno senior y uno junior, con docencia en la titulación.
- Al menos un estudiante matriculado en la titulación.
- Al menos un graduado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, o en su defecto un estudiante matriculado en un Postgrado o Máster relacionado con la titulación.
- Y un representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación.

El Área de Calidad de la Universidad presta apoyo a esta comisión, facilitando información y asesoramiento.

El Decano o Director nombra al Presidente de la Comisión de Calidad, que será uno de los profesores miembros de la comisión distinto del representante del equipo de dirección del centro y de los coordinadores de los programas de prácticas y de movilidad. El Presidente propondrá a la Junta de Centro la composición del resto de la comisión para su aprobación. El Presidente de la Comisión de Calidad tendrá voz en la Junta de Centro.

La Comisión de Calidad del Título establecerá su reglamento de régimen interno y el procedimiento para la renovación de sus miembros. En cualquier caso, la formación de la Comisión de Calidad deberá ser ratificada por la Junta de Centro al menos cada cuatro años.

La Comisión de Calidad es un órgano independiente del equipo de dirección del centro. Algunas de sus funciones son:

- Realizar un diagnóstico de la situación de la titulación en la actualidad, en relación con el diseño del SGIC.
- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro para su revisión el Manual del SGIC de la titulación, de acuerdo con los objetivos y la Política de Calidad del Centro definidos por el Decano o Director y el Equipo de Dirección del Centro, de acuerdo con las condiciones del Sistema de Garantía Interno de Calidad Para las Titulaciones y con los objetivos expresados en la Política de Calidad de la Universidad de Cantabria, y adaptado al contexto propio de la titulación.
- Colaborar con la dirección del centro y con al Área de Calidad de la Universidad para proponer procedimientos que permitan el desarrollo de la política de calidad de la titulación.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar los procesos del SGIC, proponiendo al Decano/Director el nombramiento, si es preciso, de responsables de los distintos procesos para su desarrollo y seguimiento.
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos (participación, acceso a los grupos de interés, etc.) y analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC.

- Analizar así mismo las propuestas de modificaciones o mejoras del SGIC que provengan de otros colectivos implicados en la titulación.
- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro modificaciones y mejoras del SGIC de la Universidad que resulten de los análisis anteriores sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.
- Presentar a la Comisión de Calidad del Centro, a la vista de los resultados obtenidos del SGIC, propuestas para la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios para su presentación y aprobación en la Junta de Centro.
- Controlar la ejecución de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas o reclamaciones, y en general de cualquiera de los procesos del SGIC que no tenga asignado un responsable directo, o recabar la información de los responsables cuando los haya.
- Redactar el informe global anual sobre el desarrollo del SGIC y los resultados obtenidos en los diferentes procesos en la titulación, para informar a la Comisión de Calidad del Centro, y al Área de Calidad de la Universidad.

Las propuestas de la Comisión de Calidad del Título, presentadas por la Comisión de Calidad del Centro y aprobadas por la Junta de Centro, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente, investigador y de administración y servicios, asociado a la titulación, así como para los estudiantes matriculados en ella.

Comisión de Calidad del Centro:

La Comisión de Calidad del Centro (CCC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento de los SGIC de las titulaciones que imparte, actuando además como medio de comunicación interna de las políticas de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de estos sistemas.

La CCC es la que actúa como interlocutor directo entre el Equipo de Dirección del Centro y las Comisiones de Calidad de las titulaciones que en él se imparten.

La Comisión de Calidad del Centro estará formada al menos por

- el Decano o Director, que actuará como presidente,
- los presidentes de las Comisiones de Calidad de las titulaciones,
- los representantes/coordinadores de las titulaciones,
- el delegado de estudiantes del centro, o persona en quien delegue.
- un graduado preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, o en su defecto matriculado en un Postgrado o Máster relacionado con la titulación.
- y un representante del PAS vinculado a la gestión del centro.

De esta comisión podrán formar parte también, ocasionalmente, otras personas que representen grupos de interés específicos de las titulaciones que se imparten en el centro, provenientes del mundo de la empresa, empleadores, administración pública, institutos de investigación, etc., a propuesta del Decano o Director y con la aprobación de la Junta de Centro

El Área de Calidad de la Universidad dará apoyo técnico a esta comisión, actuando como asesor, facilitando información y facilitando también la comunicación con el equipo de gobierno de la Universidad.

La Comisión de Calidad del Centro redactará un reglamento de funcionamiento interno y el procedimiento para la renovación de sus miembros, en particular los representantes de los estudiantes.

Entre las funciones principales de esta Comisión están:

- Verificar la planificación del SGIC de las titulaciones, y su correspondencia con los objetivos y la Política de Calidad del Centro, definidos por el Decano o Director, y el Equipo de dirección del centro, y proponer a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones las modificaciones que considere necesarias, en su caso. Supervisar el trabajo de las comisiones de calidad de las titulaciones.
- Presentar los Manuales de los SGIC de las titulaciones que imparte al Área de Calidad de la Universidad para su verificación.

- Proponer a la Junta de Centro el Manual del SGIC de las titulaciones que imparte, una vez revisados por el Área de Calidad de la Universidad, para su aprobación.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC de las titulaciones.
- Recibir de las CCT las propuestas de mejora del diseño de los SGIC, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Recibir y analizar la información de las CCT sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC.
- Recibir de las CCT las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo de los SGIC de las titulaciones que imparte, para su análisis y verificación.
- Recibir información del Área de Calidad de la Universidad sobre el Sistema de Garantía Interno de Calidad para las Titulaciones, sus modificaciones o actualizaciones, y trasladarlas a las CCT.
- Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.
- Recibir información del equipo de gobierno de la Universidad sobre la Política de Calidad y su desarrollo en la Universidad de Cantabria, y trasladarla a las CCT.
- Coordinar la información sobre los SGIC, sus resultados y las acciones de mejora propuestas para el desarrollo de los planes de estudio que imparte, y presentar a la Junta de Centro, para su aprobación, la redacción del informe que se hará público según se describe en el apartado correspondiente de la Guía del SGIC.
- Coordinar y distribuir la información pública sobre los SGIC de las titulaciones que imparte. En particular, coordinará con los servicios técnicos de la Universidad la creación de una página Web para la información de todo el sistema de calidad del centro, que sea accesible a toda la comunidad universitaria perteneciente a él.

9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Todo el SGIC repercute en la calidad del programa formativo. Este capítulo se refiere de forma inmediata al proceso directo de enseñanza – aprendizaje que se produce en la relación profesor – alumno.

El SGIC dispone de un mecanismo de evaluación de la situación de la enseñanza ofrecida en la titulación que permite orientar las acciones de mejora de la actividad docente. Esta evaluación de la enseñanza contempla las tres dimensiones del proceso de enseñanza:

- Planificación de la docencia
- Desarrollo de la Enseñanza
- Resultados

El procedimiento para la evaluación y mejora de la enseñanza se basa en tres procesos, que son:

- Obtención de información sobre el estado y la calidad de la enseñanza que se ofrece en la titulación.
- Análisis de la información obtenida y relación con los criterios de calidad exigidos, definidos en la política de calidad de la Titulación y de la Universidad de Cantabria.
- Propuestas de mejora, ejecución y seguimiento.

Cada uno de estos engranajes está formado a su vez por un conjunto de procedimientos, definidos por la Universidad de Cantabria con carácter general para todas las titulaciones que se imparten en ella. Estos procedimientos básicos de los SGIC para la obtención de la información, su análisis, y las consecuentes acciones de mejora son los procedimientos que formarán parte del Programa de Evaluación de la Actividad Docente general en la Universidad de Cantabria, (programa DOCENTIA).

La información que se recoge sobre la calidad de la enseñanza ofrecida en la titulación se refiere a cada uno de los cuatro grupos de interés directamente implicados: estudiantes, profesores, responsables académicos, y responsables de calidad del título. Esta información se recogerá en

cada curso académico, siguiendo los procedimientos descritos en el Manual General de Procedimientos del SGIC (MGP-SGIC P3 y procedimientos asociados)

- P3-1. Estudiantes: Encuesta a los estudiantes sobre la calidad de la docencia.
- P3-2. Profesorado: Autoinforme sobre la docencia.
- P3-3. Responsables Académicos: Informe de los responsables de las titulaciones.
- P3-4. Evaluación de la enseñanza: Informes de la Comisión de Calidad del Título sobre cada unidad docente.
- P3-5. Informe global de evaluación de la docencia.

A la información recogida por estos procedimientos se añade la que aportan los servicios de gestión académica sobre los indicadores básicos de resultados académicos. Estos indicadores, para una unidad docente, hacen referencia, entre otros posibles, al número de estudiantes matriculados, al número de estudiantes repetidores, a las tasas de rendimiento y éxito de la asignatura, a las tasas de rendimiento y éxito del departamento, agregadas por cursos y por la materia del plan de estudios en la que se inscribe la asignatura.

Por último, la comisión de Calidad del Título utiliza además para la evaluación de la enseñanza y del profesorado otras fuentes de información que forman parte de los procedimientos de los SGIC como indicadores, quejas y reclamaciones, incidencias, méritos, proyectos de innovación y mejora, perfil del estudiante, recursos humanos, recursos materiales y servicios, que estén relacionadas con la actividad docente.

Todos estos procedimientos llevan consigo el análisis de la información y la evaluación de la docencia desde los distintos puntos de vista, y la propuesta de planes de mejora, que se concretan en el Informe Global de la Docencia que elabora la Comisión de Calidad del Título, y que presenta a través de la Comisión de Calidad del Centro a la Junta de Facultad para su aprobación.

La Junta de Centro es, en definitiva, el órgano responsable de garantizar la calidad de la oferta formativa que se imparte en el centro, y por tanto debe tener la autoridad suficiente para poder ejercer esta responsabilidad. Re caerá en la Junta de Centro la aprobación de un programa de mejora, apoyado en los resultados del proceso de evaluación de la enseñanza. La Junta de Centro podrá determinar que este programa de mejora tenga carácter vinculante para la organización docente del curso académico.

Para ejercer esta responsabilidad, la Junta de Centro podrá tomar decisiones en el ámbito académico, o proponer a los órganos competentes acciones disciplinarias o administrativas.

El Informe Global de la Docencia y el programa de mejoras se dirige también a los órganos responsables de Calidad de la Enseñanza en el Universidad (Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa), para el seguimiento del SGIC general de las Titulaciones de la Universidad de Cantabria, y el diseño de programas institucionales de mejora que repercutan en la calidad de la docencia (Planes de formación de profesorado, proyectos de innovación educativa, etc.)

9.3 Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Programa de Prácticas Externas (PPE)

La Universidad de Cantabria dispone de un servicio específico para la gestión del programa de prácticas externas, el COIE (Centro de Orientación e Información de Empleo), dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes.

El COIE centraliza toda la información relativa a los programas de prácticas externas en todas las titulaciones de la UC, desde el punto de vista de la gestión y administración. Esta información debe permitir la obtención de datos e indicadores de calidad de los programas de prácticas externas, tanto por titulaciones y centros, como globales de toda la universidad.

Por otra parte, la responsabilidad en cuanto a la calidad académica de las prácticas recae en los responsables de la titulación. Desde el punto de vista formativo, se adopta un sistema común de evaluación de las prácticas externas para todas las titulaciones, basado en el sistema europeo EUROPASS que ya existe para la evaluación de otras actividades o competencias académicas que se desarrollan fuera de la universidad, como pueden ser las competencias lingüísticas o los

programas de movilidad. Se crea además un expediente de prácticas, en el que se recoge toda la actividad desarrollada por un estudiante a lo largo de su formación en la Universidad de Cantabria en los programas de prácticas externas.

El Plan de Estudio define las condiciones académicas en las que las prácticas externas forman parte del programa formativo, decidiendo desde la obligatoriedad o no de la realización de prácticas para la obtención del título y sus objetivos formativos, hasta el número de créditos correspondientes como formación académica, o las condiciones de acceso, duración etc.

Las prácticas formativas externas que pueden realizar los estudiantes de la titulación son de dos tipos:

- Prácticas integradas en los planes de estudio (Curriculares), con una correspondencia en créditos académicos.
- Prácticas voluntarias, sin correspondencia ni reconocimiento en el currículum académico del estudiante (Extracurriculares).

El capítulo cuarto del SGIC se refiere especialmente a las prácticas curriculares, aunque también es necesario un seguimiento de las prácticas voluntarias en cuanto puedan favorecer o por el contrario entorpecer el desarrollo del programa formativo de la titulación, y siempre que se enmarquen en la actividad universitaria.

La descripción de la titulación incluye la definición de los objetivos, de las prácticas en empresa y del número de créditos, tipología y requisitos mínimos de dichas prácticas. Esta definición tendrá en cuenta el plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior.

Uno de los profesores miembros de la Comisión de Calidad del Título será el Coordinador del Programa de Prácticas Externas (CPPE), que actuará como interlocutor y colaborador con el COIE y con los órganos de gobierno de la Universidad.

Así pues, el coordinador del programa de prácticas y el COIE presentarán conjuntamente cada curso académico una propuesta de organización de las prácticas externas de la titulación, que deberá ser aprobado por la Junta de Centro, como parte de la organización docente.

El COIE, en colaboración con el coordinador, preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas.

El programa de prácticas define el procedimiento para la asignación de los estudiantes a las prácticas, y para la asignación del tutor académico que será responsable de asesorar al estudiante a lo largo de la duración de la práctica, y de realizar la evaluación académica.

El CPPE, como miembro de la Comisión de Calidad del Título, llevará a cabo un plan de seguimiento y mejora de la Calidad del Programa, para lo que contará con la colaboración del COIE para el seguimiento de los sistemas de gestión y administración, y con el Área de Calidad para los aspectos académicos.

Este plan de seguimiento se concreta en el procedimiento P4 del Manual General de Procedimientos del SGIC de la Universidad, y los procedimientos asociados:

- P4-1. Estudiantes: Encuesta de evaluación de las prácticas externas
- P4-2. Tutor externo y tutor académico: Informe de evaluación de la práctica. Informe del Tutor Académico sobre el Programa de Prácticas.
- P4-3. Gestión Académica: Expediente de prácticas externas.
- P4-4. Comisión de Calidad del Título y COIE: Evaluación global del PPE

Programa de Movilidad

Los programas de movilidad en la UC se gestionan a través de un modelo centralizado que se articula en torno a la Oficina de Relaciones Internacionales, ORI, dependiente del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, responsable de los aspectos administrativos y de servicios y una red de profesores coordinadores en cada titulación, responsables de la orientación y el reconocimiento académico.

El Coordinador del Programa de Movilidad (CPM) es uno de los profesores miembros de la Comisión de Calidad del Título y tiene entre sus funciones el seguimiento del Programa y el

informe de las incidencias y propuestas de mejoras encaminadas a la mejora del programa formativo de los alumnos que participan en él. El Coordinador elabora un informe anual, dirigido a la Comisión de Calidad del Título, para su presentación ante la Comisión del Centro y la Junta de Facultad. Este informe es parte del Informe Global de la Calidad del Programa Formativo de la Titulación que elabora anualmente la Comisión de Calidad del Título, y se envía también a la ORI para en análisis y puesta en marcha de las acciones de mejora que se consideran necesarias desde la titulación.

La regulación académica del Programa de Movilidad está plenamente integrada en la Normativa de estudiantes de Primer y Segundo ciclo (Títulos VII y VIII). En estos títulos se recoge el procedimiento de publicación de convocatoria, selección, reconocimiento académico y obligaciones de las partes implicadas en los intercambios tanto para los estudiantes enviados como recibidos por la UC.

La información sobre la satisfacción de los estudiantes que participan en los programas de movilidad se recoge mediante una encuesta, común en todas las instituciones que participan en el programa internacional ERASMUS.

9.4 Procedimientos de análisis de inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

La obtención de información relativa a la inserción laboral se gestiona a través del Centro de Orientación e Información de Empleo, COIE. Para ello, el COIE cuenta con la información obtenida a partir del seguimiento de sus propias actividades orientadas a la gestión y difusión de ofertas de empleo, y al asesoramiento, formación y orientación para la promoción de ideas y proyectos empresariales. Además, el COIE obtiene información a través de distintos organismos públicos nacionales y autonómicos (Ministerio de Trabajo, INEM, EMCAN, Instituto Nacional de Estadística, Instituto Cántabro de Estadística, Instituto Nacional de la Seguridad Social) y privados (las empresas con la que hay suscritos convenios de colaboración académica), Observatorios de Empleo, etc., sobre la inserción laboral de los graduados.

Además el Vicerrectorado de Estudiantes dirige otras iniciativas orientadas a la atención y servicio a los estudiantes y graduados de la Universidad de Cantabria, que canalizarán la comunicación y facilitarán la realización de estudios sobre la inserción laboral y la satisfacción con el programa formativo de los egresados.

La Comisión de Calidad del Título será la responsable del análisis de los datos aportados por el Vicerrectorado de Estudiantes, y por otros medios que tenga a su alcance (Colegios Profesionales, Sociedades, etc.), desde el punto de vista de la adecuación de la titulación a la perspectiva laboral y empresarial.

Este análisis debe traducirse en propuestas para la mejora de los planes de estudio, desde el diseño de objetivos adecuados a la formación demandada por la sociedad y por la evolución de las necesidades de las nuevas formas de trabajo y desempeño profesional, hasta la selección de materias y metodologías educativas para la consecución de esos objetivos, o la adecuación de los recursos humanos y materiales para llevarlos a la práctica.

La información, los resultados del análisis y las propuestas de mejora, se harán públicas como evidencia de los resultados obtenidos y la calidad de la oferta formativa de la titulación. Esta información se elabora por la Comisión de Calidad del Título en un informe que forma parte del Informe final del Sistema de Garantía Interno Calidad de la Titulación.

9.5 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en caso de extinción del Título

Satisfacción con el Programa Formativo:

Tal como especifica el punto 9.5 del Anexo I del RD 1393/2007, el Sistema de Garantía Interno de Calidad de las titulaciones oficiales debe atender al criterio de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el programa formativo, estudiantes, personal académico y personal de administración y servicios. El procedimiento que se describe a continuación se gestiona desde el Área de Calidad de la Universidad, y es común para todas las titulaciones.

Para obtener información sobre la satisfacción de estos tres colectivos, el Área de Calidad diseña un conjunto de encuestas o formularios en los que se abordan los siguientes aspectos, considerados imprescindibles en el estudio de satisfacción con la titulación:

- Información de carácter general del encuestado: características sociodemográficas, profesionales y laborales, según proceda.
- Plan de estudios y su estructura.
- Organización de la enseñanza.
- Recursos Humanos.
- Instalaciones e Infraestructuras.
- Proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Acceso y atención al alumno.
- Aspectos generales de la titulación.

El Área de Calidad adapta los modelos de encuestas diseñados por Unidades Técnicas de Calidad de las Universidades del Grupo Norte, del que forma parte.

Los procedimientos y modelos para el desarrollo de este capítulo del SGIC se describen en el Manual General de Procedimientos, MGP-SGIC-6, y los documentos asociados.

Los datos obtenidos de las encuesta son tratados estadísticamente desde el Área de Calidad, asegurando la salvaguarda de los datos personales. El Área de Calidad emite un informe con la descripción estadística de los valores obtenidos por titulación, aportando también datos agregados por centro y por el conjunto de la Universidad.

Este informe se remite a la Comisión de Calidad del Título, para su análisis e incorporación al Informe final del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título. Así mismo, el informe del Área de Calidad se remite a los órganos de gobierno de la Universidad responsables en materia del Sistema de Garantía de Calidad de la oferta formativa.

Tanto el informe del Área de Calidad como el de la Comisión de Calidad del Título enfocan el análisis hacia la detección de puntos fuertes y puntos débiles, y proponen las acciones de mejora que se consideren necesarias para su estudio y aprobación en los respectivos órganos de gobierno. Ambos órganos son también responsables de vigilar el desarrollo, cumplimiento y efectividad de los programas de mejora.

Paralelamente, se realizarán periódicamente encuestas o sondeos de opinión entre otros agentes sociales, como empleadores, colegios profesionales, etc., relacionados con el desempeño profesional de los egresados.

Sugerencias y reclamaciones:

La atención a sugerencias y reclamaciones provenientes de cualquier miembro de la comunidad universitaria relacionada con la titulación (estudiantes, PDI y PAS) se canaliza por varios conductos:

1. Por un lado, gestionado desde la Secretaría Técnica de la UC (dependiente de Gerencia), se dispone de una red de Buzones de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones. Este procedimiento se utiliza sobre todo para asuntos referidos a los servicios universitarios: administración, biblioteca, cafetería, y en general al funcionamiento de los centros.
2. Los procedimientos asociados al SGIC incluyen siempre una forma de contacto para la atención de sugerencias, quejas y reclamaciones, que se gestionan por la Comisión de Calidad del Título o el Área de Calidad de la Universidad.
3. Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen representación en los diferentes órganos de gobierno de la Universidad, y en particular en los centros y titulaciones. De esta forma, pueden presentarse de forma individual o colectiva sugerencias, quejas y reclamaciones ante cualquiera de los órganos de gobierno.
4. El Defensor Universitario actúa atendiendo a todas las preguntas, sugerencias, quejas y reclamaciones provenientes de los miembros de la Universidad de Cantabria.

Los procedimientos que desarrollan cada uno de estos conductos están descritos en las correspondientes documentaciones, y son públicos a través de la Web de la Universidad de Cantabria.

Crterios y procedimientos en caso de extinción del título:

Los Estatutos de la Universidad de Cantabria establecen la responsabilidad de la aprobación, modificación o supresión de los títulos que en ella se imparten en el Consejo de Gobierno.

La propuesta de supresión de un título puede llegar a Consejo de Gobierno a través de distintas iniciativas.

- A iniciativa de la Junta de Centro responsable de su impartición.
- Por iniciativa del Rector.
- Por iniciativa del Consejo Social.

Los motivos que pueden apoyar la propuesta de supresión del título puede ser a su vez de distinto tipo, relacionado con el número de estudiantes, con los resultados que se deriven de los sistemas de Garantía de Calidad, con los recursos humanos y materiales disponibles, etc. También puede proponerse la supresión del título cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del mencionado RD), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Para llevar a Consejo de Gobierno una propuesta de supresión del título deberán recabarse informes de

- el Decano o Director del Centro responsable de la titulación
- la Comisión de Calidad de la Titulación
- los Vicerrectorados responsables de Calidad e Innovación Educativa, Ordenación Académica, Estudiantes y Profesorado
- Gerencia
- Cualquier otro órgano o servicio que pueda aportar información pertinente sobre la titulación

En cualquier caso, el Consejo de Gobierno deberá dar audiencia al Decano o Director del Centro responsable de la docencia de la Titulación, que expondrá la situación de la misma y los motivos para apoyar o no la supresión del título.

La decisión de supresión del título deberá ir acompañada de un Plan de Extinción, en el que se definan los plazos, modos y condiciones en las que se producirá esta supresión, atendiendo a la normativa vigente en la Universidad:

- No admisión de matrículas de nuevo ingreso.
- Plazos de supresión de la actividad docente.
- Programa de tutorías y orientación específico para los alumnos matriculados en la titulación.
- Régimen de evaluación, garantizando el respeto de los derechos adquiridos por los estudiantes, según la normativa de la UC en materia de evaluación y permanencia.
- Otros procedimientos que se pongan en marcha para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los estudiantes matriculados.

El Plan de Extinción del Título contemplará en su caso también los aspectos que afectan al profesorado y al personal de administración y servicios, y a los recursos materiales vinculados a la titulación.

El Plan de Extinción del Título será preparado por una comisión de la que formarán parte

- representantes de los vicerrectorados responsables de Ordenación Académica, Calidad e Innovación Educativa, Estudiantes y Profesorado,
- el presidente de la Comisión de Calidad del Título y el Decano o Director del Centro responsable de la docencia de la titulación,
- dos representantes de los estudiantes,
- un representante del PAS,

Este Plan de Extinción del Título tendrá que ser aprobado de nuevo por Consejo de Gobierno, para proceder al proceso de supresión del título en el siguiente curso académico.

Publicación de información sobre el título y sobre el SGIC:

La Comisión de Calidad del Título tiene entre sus funciones la de gestionar la información relativa al SGIC del Título. El procedimiento para distribuir la información se basa en una estructura que parte de la definición de los diferentes sujetos a quienes va dirigida, y establece contenidos, medios y responsables. La información llega de forma acumulativa a los distintos niveles: cada nivel tiene acceso a toda la información distribuida en los niveles anteriores.

La información que se difunde debe atender a los siguientes criterios:

1. Realizar una labor de divulgación de la titulación y de la Universidad.
2. Realizar una labor de acercamiento de los procesos y sistemas de garantía de calidad a los principales implicados y receptores inmediatos de los resultados de estos procesos.
3. La información sobre los resultados del sistema de calidad debe respetar y potenciar el criterio de transparencia informativa y de rendición de cuentas,
4. La información emitida debe respetar al mismo tiempo la posible confidencialidad de datos y procesos que se originan en la titulación o en el centro pero cuya responsabilidad o gestión corresponde a la Universidad como responsable último.

El contenido abarcará cada uno de los procesos que forman parte del SGIC, con un carácter fundamentalmente descriptivo (cualitativo) de los procedimientos, resultados y repercusiones en la mejora del desarrollo de los planes de estudio.

Un representante del Comité de Calidad del Centro, informará y presentará personalmente el Informe Final del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título ante los responsables académicos del centro, directores de los departamentos involucrados en la docencia de las titulaciones que se imparten en el centro y Junta de Centro. El informe incluirá las propuestas de mejora, con detalle de las necesidades de recursos humanos y materiales, presupuesto aproximado, indicación de responsables de las diferentes actuaciones y programación temporal para su desarrollo.

El Informe anterior, con la aprobación de la Junta de Centro, se entregará a la Dirección del Área de Calidad de la Universidad, quien podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias del responsable del Comité de Calidad del Centro y a los responsables de los Comités de Calidad de las Titulaciones. Este informe se editará en formato digital y en formato impreso, y se presentará a través del registro de la Universidad, junto con copia del Acta de la Junta de Centro en la que se aprueba.

Los detalles de los procedimientos que desarrollan el proceso de información del SGIC del Título se describen en el Manual General de Procedimientos MGP-SGIC-9.”

275/08 Informar favorablemente las siguientes **Propuestas de Título Oficial de Máster Universitario** y sus memorias para la solicitud de verificación:

- Máster en Gestión Ambiental de Sistemas Hídricos
- Máster en Ingeniería de Costas y Puertos
- Máster en Gestión Integrada de Zonas Costeras
- Máster Europeo en Ingeniería de la Construcción
- Máster en Investigación en Ingeniería Civil
- Máster en Derecho
- Máster en Historia Moderna (Interuniversitario)
- Máster en Investigación en Ingeniería Industrial

276/08 Aprobar la modificación de la **NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA SOBRE PROGRAMAS OFICIALES DE POSTGRADO**, capítulos II (apartado 2) y III (apartados 1.1, 1.5 y 2.1) e inclusión de una disposición transitoria, para adaptarla al Real Decreto 1393/2007, que elimina la estructura de Programa Oficial de Postgrado, quedando su texto redactado en los siguientes términos:

- **Capítulo II, apartado 2:**
 - Todas las referencias a la Comisión Académica del Programa se reemplazan por la “Comisión Académica de Postgrado del Centro”.
 - **Capítulo III**
 - Todas las referencias a la Comisión Académica del Programa se reemplazan por la “Comisión Académica de Postgrado del Centro”.
 - **Apartado 1.1**, relativo a la estructura y funcionamiento del órgano de admisión. Se sustituye el texto por el siguiente:
 - “1.1 Órgano de admisión: Estructura y funcionamiento.
El proceso de admisión a cada uno de los títulos oficiales de Máster impartidos en el Centro será resuelto por la Comisión Académica de Posgrado del Centro, ateniéndose a las condiciones establecidas para cada uno de dichos títulos en la Memoria de Verificación aprobada y en la Normativa de Estudios Oficiales de Postgrado de la UC”
 - **Apartado 1.5**, relativo al acceso al Doctorado. Se incluye el siguiente párrafo al final del apartado:
 - “La gestión académica de los estudios de doctorado se seguirá realizando en el Servicio de Gestión Académica que será el responsable de los expedientes de los alumnos.”
 - **Apartado 2.1**, relativo a los órganos de dirección y procedimiento de gestión. Se sustituye el texto por el siguiente:
 - “2.1 Estructura y composición de los órganos de coordinación académica de Posgrado (del centro y de cada Título que lo integra) y de los órganos de gestión y apoyo administrativo.
En cada Centro de la Universidad de Cantabria se constituirán los siguientes órganos de coordinación académica de los posgrados:
 - a) Un Coordinador de Posgrado del Centro que deberá ser profesor doctor de la UC, con dedicación a tiempo completo y designado por el Decano o Director del Centro.
 - b) Al menos un responsable de cada uno de los títulos oficiales de Máster Universitario impartidos en el Centro. En caso de nombrar a varios responsables, al menos uno de ellos deberá ser profesor doctor de la UC.
 - c) Una Comisión Académica de Posgrado del Centro, que se responsabilizará de coordinar los Másteres oficiales impartidos por el Centro y de aprobar el acceso y la admisión tanto a dichos Másteres como a los estudios de Doctorado de los Programas de Doctorado del Centro. Esta Comisión será presidida por el Coordinador de Postgrado del Centro y estará formada por los responsables de cada uno de los títulos oficiales de Máster Universitario impartidos por el Centro, incluidos los Interuniversitarios, y, en su caso, por aquellos otros miembros propuestos por la Junta del Centro.
- La composición concreta de estos órganos de coordinación académica será aprobada por la Junta de Centro.
- En el caso de programas interuniversitarios, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio, si bien al menos un profesor doctor de la UC

propuesto por el Centro responsable de su desarrollo, deberá formar parte de la correspondiente Comisión Académica del Máster Interuniversitario.”

- **Disposición transitoria** (nueva)

“1) Para todos los títulos oficiales de Máster Universitario que se impartan a partir del curso 2009-2010 será necesario nombrar los órganos de coordinación académica conforme a la nueva redacción del apartado 2.1 del capítulo III. Los órganos correspondientes a la antigua redacción cesarán en sus funciones al finalizar el curso 2008-09.

2) Se entenderá que todo el procedimiento desarrollado en la presente normativa será de aplicación para los títulos oficiales de Máster Universitario que se impartan a partir del curso 2009-2010 y que la estructura de Programa Oficial de Posgrado desaparece al finalizar el curso 2008-09.”

275/08 Conceder los **Premios Extraordinarios de Doctorado**, convocatoria 2008 (para tesis leídas en el 2006), a los siguientes:

- **Área de Enseñanzas Técnicas:**

D. Antonio Quintela Incera

D. Daniel A. González Fernández

- **Área de Ciencias Experimentales:**

D. Juan M^a García Lastra

D^a Aurora M^a Ullán Nieto

- **Área de Ciencias de la Salud:**

D. Carlos González Juanatey

D^a Berta Casar Martínez

- **Área de Humanidades:**

D. Román Miguel González

* * * * *