

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Aprobado por Junta de Facultad del 26 de febrero de 2025)

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) recoge, en su *Reglamento de funcionamiento interno* (aprobado por Junta de Facultad del 21 de febrero de 2022), la función de *Aprobar las solicitudes de reconocimiento y convalidación de créditos, ampliaciones de matrícula y cualquier otra cuestión procedente de la secretaría del campus que requiera la intervención de la CGC* (Art. 4j). En concreto, estas funciones están atribuidas a la Comisión Permanente de la CGCC (Art. 19a), y son gestionadas particularmente por la Secretaría de la Comisión (art. 7b).

Las decisiones adoptadas por la Secretaría de la Comisión Permanente se rigen por procedimientos previamente aprobados en la CGCC y son informadas en la siguiente reunión de la CGCC por el secretario/a de la CGCC.

Tipos de procedimientos

Los procedimientos administrativos referidos en el presente informe son:

1. Reconocimiento de créditos según el RD 822/2021 (Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad)
2. Ampliaciones de matrícula
3. Equivalencia de estudios y Convalidaciones de asignaturas
4. Modificaciones de matrículas de Máster

Resolución de procedimientos

1. Reconocimiento de créditos según el RD 822/2021:

Los grados en CC. Mar y CC. Ambientales contemplan en sus memorias el reconocimiento de un máximo de 6 ECTS, que serán concedidos siempre que se adecuen a los criterios recogidos en el RD 822/2021, entre ellos:

- La acreditación de la experiencia profesional y laboral cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial.
- Los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.
- Los créditos del resto de materias y asignaturas entre títulos del mismo ámbito de conocimiento o de ámbitos diferentes, siempre atendiendo a la coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen las materias o asignaturas a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se quiere acceder.
- Los créditos con relación a la participación del estudiantado en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil.
- Otras actividades académicas que con carácter docente organice la universidad.

La equivalencia que se otorga a cada crédito ECTS es de 25 horas de actividad.

Gestión de la solicitud

Los alumnos solicitan el reconocimiento de créditos a la secretaría administrativa del Campus mediante CAU, que es a su vez dirigido a la Secretaría de la CGCC. Una vez revisadas las solicitudes por la Secretaría de la CGCC, ésta informa del reconocimiento favorable o desfavorable y la cuantía de créditos reconocidos a la Secretaría Administrativa del Centro para que se dé continuación a la tramitación del expediente académico.

En el caso que se soliciten reconocimientos de resolución no inmediata se reunirá a la Comisión Permanente de la CGCC para estudiar la solicitud en particular.

La Secretaría de la CGCC informa en sesión ordinaria a la CGCC de cada uno de los expedientes resueltos.

2. Ampliaciones de matrícula

La normativa de referencia para las ampliaciones de matrícula se recoge en la *Instrucción del Vicerrector de Estudiantes y Empleo de la Universidad de Cádiz UCA/I02VEE/2021, de 22 de enero de 2021 sobre plazo para ampliación de matrícula para estudios de Grado o Máster oficial* y el *Reglamento UCA/CG11/2010, de 28 de junio de 2010, de Admisión y Matriculación en la Universidad de Cádiz*.

En base a ello, la ampliación de matrícula no podrá superar el nº máximo de créditos fijados para un curso académico en la memoria del título (I02BEE/2021). En particular:

NÚMERO ECTS DE MATRÍCULAS				
	Tiempo Completo		Tiempo Parcial	
	ECTS Matrícula mínima	ECTS Matrícula máxima	ECTS Matrícula mínima	ECTS Matrícula máxima
Primer año	60	78	24	36
Resto de años	40	78	24	36

No obstante, aquellos alumnos que hagan uso de la ampliación de matrícula regulada en el Art. 26 de este Reglamento podrán superar los límites indicados en la tabla anterior, en una cuantía de créditos no superior a aquella que acrediten haber superado en convocatorias de exámenes precedentes del mismo curso académico en que se produzca la matrícula, de forma que el máximo de créditos a matricular en la ampliación de matrícula será el resultado del siguiente cálculo:

límite máximo créditos a matricular - créditos matriculados y no superados.

Así, la ampliación podría ser de hasta 78 ECTS + los ECTS superados por el alumno en la convocatoria de febrero.

La ampliación de matrícula se limitará a aquellas asignaturas cuya docencia se imparta durante el segundo semestre. La ampliación de matrícula para asignaturas del primer semestre sólo podrá ser autorizada para el alumnado repetidor en la asignatura correspondiente (I02BEE/2021).

Gestión de la solicitud

Las solicitudes de ampliación de matrícula deben ser dirigidas a la secretaría administrativa del Campus mediante CAU. Aquellas que contemplen una ampliación superior a los 66 ECTS no se concederán de oficio y serán derivadas a la secretaría de la CGCC. En este caso, los alumnos deberán entrevistarse con su tutor Helios, el cual, atendiendo a la trayectoria de sus estudios, le asesorará sobre la pertinencia de ampliar matrícula, y emitirá un informe confidencial de valoración que dirigirá a la Secretaría del CGCC.

Es condición imperativa para la tramitación de cualquier solicitud el informe del tutor Helios.

Tras la valoración de la solicitud y del informe Helios se recomienda o no la ampliación. En cualquier caso, la valoración de la CGCC no es determinante, y el alumno decide en último término si amplía matrícula, teniendo como limitación un máximo de 78 ECTS.

La Secretaría de la CGCC informa en sesión ordinaria a la CGCC de cada uno de los expedientes tramitados.

3. Equivalencia de estudios y Convalidaciones de asignaturas

Para la resolución de solicitudes de Equivalencia de estudios y Convalidaciones de asignaturas se aplica la *Normativa de la Universidad de Cádiz sobre adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos*. Para la resolución de solicitudes de Reconocimiento de Créditos y Equivalencia de Estudios adscritos al Sistema de Transferencia de Créditos europeos, serán de aplicación los artículos 7 y 8 del *Reglamento para la aplicación del Sistema de Transferencia de Créditos Europeos de la Universidad de Cádiz*.

Gestión de la solicitud

La CGCC adquiere las competencias para la resolución de las solicitudes de convalidaciones de asignaturas y transferencia de créditos, asumidas anteriormente, en primera instancia, por la antigua “Comisión de Adaptaciones, Convalidaciones y Reconocimiento de Créditos”, según se recoge en el *Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz* (aprobado por junta de facultad del 03 de diciembre de 2021).

Las solicitudes deben ser dirigidas a la secretaría administrativa del Campus mediante CAU. Esta secretaria envía la documentación a la secretaría de la CGCC para su evaluación. La secretaria de la CGCC requerirá informe de parecer a la Coordinación del Grado y, si fuera necesario, al/los departamentos (área de conocimiento) al que estuviera adscrita la asignatura objeto de la solicitud. Pueden darse dos condiciones a la hora de evaluar las solicitudes:

- Existen precedentes de asignaturas convalidadas para los mismos estudios de origen y destino. En este caso, se aplican los mismos criterios ya aprobados por la CGCC.
- No existen precedentes de convalidación de las asignaturas solicitadas. En este caso la secretaría de la CGCC, requerirá informe a la Coordinación del Grado y, si fuera necesario, al/los departamentos (área de conocimiento) al que estuviera adscrita la asignatura objeto de la solicitud.

La comisión permanente de la CGCC, a través de su secretaría, realiza un informe de convalidaciones de acuerdo con el siguiente modelo:

Propuesta de reconocimiento de créditos al alumno/a D./Dña. _____, procedente de la titulación de Grado en _____ de la Universidad de _____ para el Grado de Ciencias del Mar/Ambientales de la Universidad de Cádiz (___ de ____ de 202_)

Asignaturas aprobadas en titulación de Grado _____ de la Universidad _____		Reconocimiento en la Universidad de Cádiz en el Grado en Ciencias del Mar/Ambientales	
Asignaturas	Créditos (ECTS)	Asignaturas	Créditos (ECTS)
TOTAL CRÉDITOS DE LOS QUE SE SOLICITA RECONOCIMIENTO:		TOTAL CRÉDITOS RECONOCIDOS:	

En el caso que algunas de las asignaturas cursadas sean de cierto interés para la adquisición de competencias transversales la CGCC podrá recomendarla para ser convalidada por créditos de libre elección.

4. Modificaciones de matrícula en estudios de máster

Gestión de la solicitud

Las modificaciones de matrículas serán solicitadas por el alumnado vía CAU que será recepcionado por la secretaría administrativa del centro. Ésta dirigirá la solicitud a la Coordinación Académica del Máster implicado y a la secretaría de la CGCC, que darán en este orden, y si es pertinente, el VºBº a la modificación solicitada.