



**CÁMARABILBAO**  
UNIVERSITY  
BUSINESS SCHOOL

**GRADO EN  
GESTIÓN Y MARKETING EMPRESARIAL**

**NORMATIVA DE GESTIÓN**

**Bilbao, Junio de 2020**

## **ÍNDICE**

### **1.- DATOS GENERALES**

- 1.1.- Titular del centro
- 1.2.- Centro adscrito a la UPV/EHU
- 1.3.- Titulación

### **2.- PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN**

- 2.1.- Requisitos
- 2.2.- Documentación a presentar
- 2.3.- Plazos y lugar de presentación
- 2.4.- Criterios de admisión
- 2.5.- Confirmación de la admisión

### **3.- MATRICULACIÓN Y TASAS**

- 3.1.- Condiciones generales
- 3.2.- Condiciones específicas para el alumnado de nuevo ingreso
- 3.3.- Condiciones específicas para el resto del alumnado
- 3.4.- Optatividad
- 3.5.- Language&Digital Skills Program
- 3.6.- Anulación de matrícula
- 3.7.- Matrículas de Honor

### **4.- PLANIFICACIÓN DOCENTE**

### **5.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

- 5.1.- Condiciones generales y evaluación continua
- 5.2.- Publicación de las calificaciones
- 5.3.- Actas
- 5.4.- Evaluación del Language&Digital Skills Program
- 5.5.- Tribunales de convocatorias 6ª y excepcional
- 5.6.- Reclamaciones
- 5.7.- Calendario
- 5.8.- Trabajo Fin de Grado
- 5.9.- Evaluación por Compensación
- 5.10.- Convocatoria Excepcional

### **6.- ADAPTACIONES Y CONVALIDACIONES**

- 6.1.- Adaptaciones por cambio de Plan de Estudios
- 6.2.- Reconocimiento y Transferencia de Créditos

### **7.- RÉGIMEN ACADÉMICO**

- 7.1.- Requisitos académicos exigibles al alumnado
- 7.2.- Paso de curso y matrícula para cada curso
- 7.3.- Convocatorias para cada asignatura y Renuncias
- 7.4.- Número de años de matrícula
- 7.5.- Situaciones especiales
- 7.6.- Alumnado con dedicación parcial
- 7.7.- Anulación de matrícula
- 7.8.- Procedimiento de recurso

## **1.- DATOS GENERALES**

### **1.1.- TITULAR DEL CENTRO**

La Escuela Universitaria de la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Bilbao, con nombre abreviado Cámarabilbao University Business School (en adelante CUBS), es un centro de nivel universitario del que es titular la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Bilbao.

Desarrolla su actividad integrada en ésta última, formando parte del Área de Formación.

### **1.2.- CENTRO ADSCRITO DE LA UPV/EHU**

La CUBS ostenta la condición de Centro Adscrito a la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU).

En consecuencia con lo anterior, CUBS se registrará por la presente normativa y por el Convenio de Adscripción a la UPV/EHU.

### **1.3.- TITULACIÓN**

La titulación ofrecida por el Centro es:

#### **GRADO EN GESTIÓN Y MARKETING EMPRESARIAL**

##### **Hitos en la autorización del título:**

- 25 de mayo de 2010: Comunicación de evaluación favorable del Plan de Estudios por parte de la Agencia Nacional de la Calidad y Acreditación (ANECA), dependiente del Ministerio de Educación.
- 2 de junio de 2010: Comunicación de informe favorable de la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIQUAL).
- 4 de febrero de 2011: Publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE núm.30 de 2011), de la Resolución de 20 de diciembre de 2010, de la Universidad del País Vasco, por la que se publica el Plan de Estudios de Graduado en Gestión y Marketing Empresarial.
- 2 de marzo de 2011: Publicación en el Boletín Oficial del País Vasco (BOPV núm. 42 de 2011), de la Resolución de 20 de diciembre de 2010, de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del plan de estudios del Grado en Gestión y Marketing Empresarial de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.
- 12 de agosto de 2019: Publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE núm.192 de 2019), de la Resolución de 8 de julio de 2019, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se publica la modificación del plan de estudios de Graduado en Gestión y Marketing Empresarial.
- 16 de agosto de 2019: Publicación en el Boletín Oficial del País Vasco (BOPV núm.154 de 2019), de la Resolución de 8 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación de la modificación del Plan de Estudios del Grado en Gestión y Marketing Empresarial, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

## **2.- PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN**

### **2.1.- REQUISITOS**

La admisión a CUBS estará condicionada al cumplimiento de los criterios establecidos por la normativa vigente para los estudios universitarios de la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas.

No obstante, se admitirán preinscripciones siempre que el titular de la misma esté en condiciones de superar dichos criterios antes del comienzo del curso académico.

Según lo indicado en la memoria del Grado, como requisitos previos el centro exigirá también que los estudiantes acrediten unos niveles de conocimiento de idiomas extranjeros (C1 en inglés y B1 en alemán o francés) y de las principales herramientas ofimáticas (Microsoft Office).

No obstante, para aquellos/as que no dispongan de esos conocimientos acreditados, este requisito será sustituible por el compromiso de el/la alumno/a de alcanzar esos niveles a lo largo del Grado (siguiendo los hitos establecidos en la Memoria), para lo que el centro pondrá a su disposición un programa de formación específico compatible e integrado en el Plan de Estudios denominado Language&Digital Skills Program..

### **2.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Impreso de solicitud de admisión, debidamente cumplimentado y firmado.
- Fotocopia del DNI o Pasaporte
- Expediente académico, certificado por el centro de procedencia, desde 3º de la ESO en adelante.
- Quienes ya dispongan del título de Bachiller, de Ciclo Formativo de Grado Superior o de haber superado las Pruebas de Acceso a la Universidad o de la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad, deberán presentar los documentos acreditativos

### **2.3.- PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las solicitudes de ingreso se deberán presentar en la Secretaría del centro a partir de la fecha que se señalará cada año en la web del centro.

### **2.4.- CRITERIOS DE ADMISIÓN**

El centro valorará cada candidato/a a partir de los resultados de las pruebas de admisión que consistirán en:

1.- Análisis del **Expediente académico**, para lo que se considerará los cursos anteriores desde 3º de la ESO, las pruebas de acceso a la Universidad o cualquier otra información académica relevante que refleje su trayectoria como estudiante. (Ponderación: 40%)

2.- **Prueba psicotécnica**, que realizará el propio centro, y en la que se evaluará el perfil personal de cara a su compatibilidad con la profesión para la que se pretende formar. (Ponderación: 20%)

3.- **Entrevista personal**, en la que se tratará de vislumbrar la motivación hacia los estudios propuestos, la disposición a integrarse en el centro y el interés por las salidas profesionales. (Ponderación: 40%)

4.- **Nivel mínimo de inglés**, a través de una prueba escrita y oral.

Esta prueba es prescindible si el/la candidata presenta una acreditación reconocida (Cambridge Assessment, Trinity College, Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de idiomas de Cámarabilbao, etc.)

La admisión se concede en función del número de plazas disponibles y se resolverá por orden de llegada.

La valoración se lleva a cabo por profesionales expertos y la decisión final se toma en base a las perspectivas de progreso académico y de éxito profesional de cada candidato/a.

### **2.5.- CONFIRMACIÓN DE LA ADMISIÓN**

Dentro de los 15 días naturales siguientes a la realización de las pruebas de admisión, el centro hará llegar a el/la candidato/a el resultado de las mismas por vía postal y/o correo electrónico.

En caso positivo, para que la admisión sea efectiva es necesario abonar, antes de la fecha límite indicada en la comunicación de la admisión, el "Pago inicial / Inscripción".

Dicha cantidad no es recuperable en caso de renuncia posterior, a excepción de que no se superen los estudios que habilitan para acceder al centro (Pruebas de acceso a la Universidad, Ciclo Formativo de Grado Superior, etc.).

La confirmación de la admisión estará condicionada a que el/la alumno/a cumpla con todos los requisitos de acceso a la Universidad incluyendo, en su caso, las pruebas de acceso a la Universidad.

Superada la fecha límite sin haber confirmado la admisión, se entenderá que se renuncia a la plaza.

### **3.- MATRICULACIÓN Y TASAS**

#### **3.1.- CONDICIONES GENERALES**

Las tasas académicas serán publicadas antes del comienzo del periodo de matriculación, e incluirán los importes y las formas de pago.

El importe total de la matrícula de cada estudiante se establecerá en función de la carga lectiva y podrán distribuirse en varios plazos a lo largo del curso académico, lo que se le comunicará con anterioridad al comienzo del periodo de matriculación.

La matrícula para un curso académico será única para los dos cuatrimestres.

La primera vez que un/a alumno/a se matricule a un nuevo curso deberá hacerlo a la totalidad del mismo y para ello deberá cumplir las condiciones establecidas de paso de curso y de permanencia.

Cada alumno/a estará obligado/a a matricularse de todas las materias pendientes de cursos anteriores..

En la medida que un/a estudiante no cumpla las condiciones de acceso al centro en cuanto al conocimiento de idiomas extranjeros o el manejo de herramientas ofimáticas, estará obligado matricularse en el plan complementario de formación incluido en el "Language&Digital Skills Program".

Dentro de las tasas académicas de CUBS está incluidas las tasas a abonar a la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea por cada estudiante de centro adscrito.

El centro no emitirá ninguna certificación sobre los estudios cursados en caso de impago total o parcial del importe de la matrícula, pudiendo incluso suponer la anulación de la misma, sin derecho a reintegro alguno de los importes abonados hasta dicho momento.

#### **3.2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

La matrícula sólo será efectiva tras la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para cursar la titulación solicitada, que se realizará antes el 15 de diciembre del año de entrada en el centro, entendiéndose aceptada si transcurrido ese plazo no se notifica resolución en contra por parte de la Dirección del Centro.

CUBS podrá anular cualquier solicitud de matrícula cuyos datos estén incompletos o sean erróneos.

Aquellos/as estudiantes que no acrediten los niveles de conocimiento de idiomas extranjeros (C1 en inglés y B1 en alemán o francés) o de herramientas ofimáticas (Microsoft Office Specialist), se les considerará automáticamente inscritos en la formación complementaria establecida al efecto e incluida en el "Language&Digital Skills Program", compatible e integrado en el Plan de Estudios, asumiendo las condiciones académicas y económicas derivadas.

Cada alumno/a recibirá en su domicilio la carta de admisión en la que se indicará el plazo para tramitar la matrícula.

Transcurridos estos plazos sin haber tramitado su matrícula perderá su derecho a la plaza solicitada y la misma se asignará al alumno/a que le corresponda por orden de prioridad.

En el momento en el que se le comunique a el/la alumno la admisión se le trasladará la documentación que deberá presentar para tramitar su matriculación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos requeridos al alumnado pasarán a formar parte de los ficheros de CUBS, cuya finalidad está relacionada con sus estudios universitarios.

Los datos que resulten estrictamente necesarios podrán ser cedidos a las entidades públicas competentes para el cumplimiento de la normativa de gestión académica.

Cualquier alumno/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos en la forma especificada en la documentación de admisión.

### **3.3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL RESTO DEL ALUMNADO**

La matrícula del alumnado que no corresponda a nuevo ingreso se concretará antes del 30 de septiembre una vez que el estudiante haya firmado su propuesta de matrícula y sus compromisos económicos con el centro derivados de su carga lectiva.

En el caso de que el/la estudiante no realice el trámite anterior se entenderá que renuncia a continuar los estudios en el centro.

No obstante, antes del 30 de julio y conocidas las tasas académicas del próximo curso, el centro podrá establecer un cobro en concepto de prematrícula, a cuenta del importe definitivo, que supondrá el compromiso de continuar los estudios.

Los programas de movilidad, dado que están sometidos a límite de plazas y con el fin de evitar cancelaciones que perjudiquen al programa y a otros/as estudiantes, podrán estar sometidos a unos pagos a cuenta a desembolsar durante el curso anterior.

### **3.4.- OPTATIVIDAD**

Tal como se establece en la memoria del Grado la optatividad se configurará exclusivamente en dos líneas curriculares o minor y se establecerá a partir de tercer curso.

Esas líneas curriculares o minor serán:

- Marketing y Comunicación Empresarial
- Marketing e Internacionalización

El acceso a cada línea curricular estará en función de las plazas disponibles y se asignarán por expediente académico.

### **3.5.- LANGUAGE&DIGITAL SKILLS PROGRAM**

El alumnado que, en el proceso de matriculación, no acredite el cumplimiento de las condiciones relativas al conocimiento de alguno de los idiomas extranjeros (inglés y alemán o francés) o en el manejo fluido de las herramientas ofimáticas (Microsoft Office Specialist), quedará automáticamente inscrito en el Language&Digital Skills Program, en la/s materia/s correspondiente/s.

Dicho programa, que aunque está especificado en la Memoria de la titulación, no está desarrollado propiamente en el Plan de Estudios del Grado, se articulará de forma paralela al mismo, a través de asignaturas concretas.

Aquel/aquella alumno/a que no hubiera superado la formación complementaria, deberá considerar las limitaciones a la hora de matricularse de determinadas asignatura o, en todo caso, de obtener el título.

### **3.6.- ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

1. El impago total o parcial del precio de la matrícula dará origen a la paralización del expediente académico.
2. Cuando no se cumpla alguno de los requisitos exigidos para formalizar la matrícula, CUBS resolverá desestimar la solicitud de la misma.

3. Cada estudiante podrá anular la matrícula hasta el 31 de diciembre de cada año. Dicha anulación será en todo caso de la matrícula total, sin que quepa efectuar una anulación parcial o de asignaturas sueltas. A partir de esta fecha no se admitirán anulaciones de matrícula salvo si CUBS y la UPV/EHU lo autoricen expresamente previa petición de la persona. **Esta anulación no supone la devolución de las cantidades abonadas hasta ese momento** por la persona interesada.
4. El alumnado al que se le haya paralizado el expediente académico por impago de la matrícula, generará una deuda a favor de CUBS por la cantidad pendiente de pago.
5. A quienes tengan deudas pendientes con CUBS no se les expedirán títulos, ni certificaciones, ni traslados, ni notas informativas sobre su expediente académico. De la misma manera, tampoco podrán disfrutar de los servicios que ofrece CUBS.
6. Se reactivará el expediente académico en el momento en el que haga efectivo el pago de la deuda.
7. Solamente podrán matricularse como estudiantes con disfrute de beca quienes en el momento de realizar la matrícula reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria de becas y hayan tramitado previamente la solicitud de beca, debiendo presentar copia de la solicitud correspondiente junto con los demás documentos de matrícula. En caso contrario y sin perjuicio de poder realizar la solicitud de beca, deberán abonar los precios correspondientes a la matrícula realizada.

### **3.7.- MATRÍCULAS DE HONOR**

Se podrán conceder matrículas de honor por asignatura a razón de una por cada veinte estudiantes o fracción de veinte, considerando el acta como única para el total de estudiantes por asignatura, independientemente de los grupos que haya.

Las deducciones en el precio por matrícula de honor se aplicarán en la siguiente matrícula de los mismos estudios o, en caso de finalización de éstos, se hará el abono correspondiente.

Estas deducciones únicamente se aplicarán al colectivo de estudiantes del centro y no a los procedentes de otras universidades que forman parte de los programas de movilidad.

#### **4.- PLANIFICACIÓN DOCENTE**

- La Dirección del centro velará por la igualdad de condiciones en la docencia y gestión de las enseñanzas conducentes a la obtención del título.
- El curso lectivo se regirá por un horario semanal de sesiones teóricas, prácticas, seminarios, etc. que será hecho público al comienzo de cada cuatrimestre.
- Antes del comienzo del curso el centro publicará el calendario académico que incluirá el periodo de pruebas finales de las convocatorias ordinarias y de la extraordinaria. Como mínimo un mes antes del comienzo de cada uno de esos periodos deberán establecerse las fechas concretas de las pruebas finales de cada materia.  
En el supuesto de varios grupos de la misma asignatura, el temario básico deberá ser común para todos ellos.
- La organización de la docencia y la configuración de los grupos será potestad del centro. Se procurará que la mayor parte de la actividad académica se desarrolle en horario de mañana. No obstante, el alumnado deberá estar disponible para otras sesiones o actividades académicas en forma de tutorías, seminarios, conferencias, etc. que podrán desarrollarse desde las 8.00 hasta las 18.00 horas de los días laborables

## **5.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

### **5.1.- CONDICIONES GENERALES Y EVALUACIÓN CONTINUA**

- El alumnado tiene derecho a ser evaluado con garantías de equidad y justicia, y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.
- La forma de evaluación de cada asignatura debe ser trasladada al alumnado al principio de curso.
- El sistema de evaluación será continua, pudiendo considerar distintos criterios: prueba final, pruebas parciales, ejercicios prácticos individuales, trabajos en grupo, participación en las sesiones, aspectos actitudinales, etc..
- Cada asignatura estará orientada a alcanzar unas determinadas competencias que el sistema de evaluación deberá medir. Las competencias considerarán tanto conocimientos como habilidades, destrezas y actitudes.
- El centro quiere dar especial importancia a los aspectos actitudinales que son valorados en el entorno empresarial: responsabilidad, disciplina, proactividad, iniciativa, respeto, etc.
- También será requisito imprescindible para superar cada asignatura, participar asiduamente en todas las actividades presenciales (sesiones magistrales, seminarios, prácticas, tutorías, etc.)
- Solo en caso de causas sobrevenidas debidamente justificadas (enfermedad prolongada, accidente, o cualquier otra circunstancia objetiva grave) que impidan participar en el sistema de evaluación continua, se podrá acreditar la consecución de las competencias en base a una prueba final especialmente diseñada al efecto.
- Las personas con discapacidad tendrán derecho a su realización de forma adaptada, en procedimientos, forma y tiempo.  
La asunción de dichas situaciones no implicará en ningún caso la alteración del contenido de la prueba, debiéndose, asimismo, mantener la fecha de realización de la misma.
- Los procedimientos de evaluación y control de las asignaturas, así como los programas y sus objetivos docentes, podrán estar sujetos a modificaciones por causa justificada apreciada por la dirección del centro. La evaluación de la asignatura no podrá realizarse sobre temas que no hayan sido tratados por el profesor o profesora correspondiente, aún cuando aquellos figuraran en el programa inicial de la asignatura.
- En la realización de cualquier prueba, el alumnado podrá ser requerido a identificarse.
- En relación con las pruebas orales, el estudiante tendrá derecho a exigir su grabación.
- La realización fraudulenta de algún ejercicio (incluido el plagio de cualquier trabajo evaluable) implicará la calificación de "Suspenso", sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder.
- Tras la realización de cada prueba de evaluación serán dadas a conocer, por el profesorado, las respuestas correctas a las cuestiones planteadas, con el fin de que el alumnado extraiga el máximo rendimiento a las pruebas realizadas.
- Ante el/la Directora/a se formularán las denuncias que se refieran a supuestas anomalías en la estructuración, desarrollo o evaluación de las enseñanzas, que se trasladarán a los órganos competentes, tomando las medidas cautelares que procedan.
- Las pruebas de evaluación deberán conservarse, como mínimo hasta que las calificaciones sean firmes.
- El mes de agosto se considerará inhábil a los efectos de cómputo de plazos.

## **5.2.- PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

La calificación final de la asignatura será dada a conocer por el profesor o profesora responsable de cada grupo en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha oficial de la prueba de evaluación final de dicha asignatura, mediante los medios habilitados por el centro. No obstante, por razones sobrevenidas y debidamente justificadas, la Dirección podrá ampliar este plazo.

En la publicación de las calificaciones, a través del tablón de anuncios, de la intranet o de cualquier otro medio digital, cada estudiante será identificado únicamente mediante su DNI. En dicha publicación, deberá constar claramente la fecha de publicación, a los efectos del cómputo del plazo de solicitud de revisión de calificaciones. En cualquier caso, el proceso completo de calificación de la convocatoria de julio, deberá finalizar en dicho mes.

## **5.3.- ACTAS**

En las actas de cada asignatura constarán las calificaciones obtenidas por cada estudiante. Estas actas, debidamente cumplimentadas y firmadas por el/los profesor/es correspondientes serán trasladadas para su firma a el/la directora/a del centro y a el/la delegado/a de la UPV/EHU. Los errores que en las actas se advirtieran a posteriori serán subsanados mediante diligencia que se incorporará al pie del acta.

En el caso de que el profesorado responsable del acta no pudiera, por las causas que fueran, llevar a cabo la firma de la misma, la Dirección del centro procederá a su sustitución con el fin de dar cumplimiento al punto anterior.

Cada estudiante podrá recibir, si lo solicita, un justificante gratuito con las notas obtenidas siempre que haya estado matriculado en ese curso académico. Este documento sólo tendrá efectos informativos y será expedido por la Secretaría del Centro.

## **5.4.- EVALUACIÓN DEL LANGUAGE&DIGITAL SKILLS PROGRAM**

En cuanto a la evaluación, el Language&Digital Skills Program seguirá los mismos procedimientos y normas que los aplicables a las materias que forman parte del Plan de Estudios del Grado.

## **5.5.- TRIBUNALES DE LAS CONVOCATORIAS SEXTA Y EXCEPCIONAL**

Las pruebas correspondientes a las convocatorias sexta y excepcional se juzgarán por un tribunal nombrado por la Dirección del centro que estará compuesto por un profesor de la materia, otro profesor, preferiblemente del mismo área de conocimiento o afín a la misma, y un miembro del equipo directivo del centro, los cuales tendrán en cuenta, además de la prueba realizada, el historial académico y demás circunstancias que, como estudiante, presente la persona afectada. También se comunicarán a el/la delegado/a de la UPV/EHU la celebración de estas convocatorias de cara a los efectos o controles que considere oportunos.

## **5.6.- RECLAMACIONES**

Se respetará el siguiente procedimiento:

### **a) Reclamación ante el/la profesor/a evaluador**

Junto a las calificaciones se publicará el lugar, la fecha y la hora de su revisión, que se realizará en un plazo comprendido entre un mínimo de tres días y un máximo de seis días naturales. El/la estudiante tendrá derecho a estar presente durante dicha revisión. En caso de no poder asistir a la revisión el día fijado por razones académicas o por motivos personales graves debidamente justificados, tendrá derecho a una nueva fecha que deberá acordar con el miembro del profesorado dentro de los límites antes señalados. Finalizado el plazo de revisión, éste procederá a la firma de las Actas oficiales y a la publicación de las mismas.

**b) Reclamación ante el centro.**

Si la persona reclamante no quedara conforme, podrá presentar por escrito reclamación al director o directora del centro en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de reclamación ante el/la profesor/a evaluador/a.

El/la Directora/a, o Subdirector/a en que delegue, estudiará la reclamación presentada y previo informe del profesor o profesora del grupo, tras las actuaciones que considere oportunas, y con audiencia a la persona implicada, resolverá razonadamente sobre la reclamación en el plazo máximo de ocho días hábiles desde que ésta fue presentada, dando traslado al estudiante o a la estudiante y al profesor o profesora del grupo, para su conocimiento y efectos, debiendo procederse, en su caso, a la rectificación del Acta correspondiente.

Si la persona reclamante no queda conforme, podrá presentar, por escrito, una nueva reclamación en el plazo de cinco días, que supondrá la intervención de la Comisión de Evaluación, con la participación de el/la Delegado de la UPV/EHU.

Dicha comisión, en el plazo máximo de diez días, y tras recabar los informes pertinentes, estudiará el caso, emitiendo resolución razonada que será remitida a la persona afectada, a el/la profesor/a y al Director o Directora del centro, procediéndose, en su caso, a la rectificación del acta correspondiente.

**d) Recurso ante el/la Rector/a**

Contra la Resolución de la Comisión del Centro, la persona afectada podrá recurrir dentro de los procedimientos establecidos dentro de la UPV/EHU.

**e) Realización de una nueva prueba**

Cada estudiante tendrá derecho a la realización de una nueva prueba en los siguientes supuestos:

e.1) Una parte o todas las pruebas conducentes a la calificación final se refirieron a materias no contenidas en el programa, o estando recogidas en el programa no fueron tratadas por los profesores o profesoras correspondientes.

e.2) Supuestos de fuerza mayor, condiciones físicas o de otro tipo que, afectando al conjunto del alumnado, condicionen el desarrollo normal de las pruebas. En estos casos, el docente, mediando la aprobación del centro, podrá señalar, previa ponderación de las circunstancias acaecidas, una fecha distinta para la realización de las pruebas, ello al margen de posibles medidas de carácter excepcional que se puedan adoptar.

e.3) Falta de venia docendi en el miembro del profesorado.

e.4) Utilización de sistema de evaluación desconocido antes de las pruebas.

e.5) Siempre y cuando la Comisión de Evaluación del Centro así lo determine por haber detectado unos resultados anormales en el índice del conjunto de estudiantes suspendidos que no se corresponda con aquellos que razonablemente pudieran producirse teniendo en cuenta criterios académicos; a saber, el contexto de la titulación y las asignaturas implicadas.

**5.7.- CALENDARIO**

El calendario de pruebas finales de evaluación de cada convocatoria oficial será aprobado por la Dirección del Centro, oídos los colectivos de profesorado y alumnado. En dicho calendario figurará la fecha y hora de celebración de cada prueba de evaluación y deberá ser hecho público al menos con un mes de antelación al comienzo de las pruebas.

Las modificaciones por causa justificada de las fechas de pruebas de evaluación serán aprobadas por la Dirección oídos los colectivos de profesorado y alumnado y se harán públicas inmediatamente

en el tablón de anuncios, en la intranet o en cualquier otro medio digital del Centro y siempre con una antelación mínima de 15 días respecto a la nueva fecha de realización de la prueba de evaluación.

Cada estudiante que lo solicite percibirá una certificación de su asistencia a la prueba de evaluación.

En el caso de coincidencia de fechas de pruebas de evaluación entre dos asignaturas obligatorias, para no perjudicar a quienes repiten alguna de ellas, será el profesorado de la asignatura obligatoria del curso superior quienes fijarán una nueva fecha.

Si la coincidencia de fechas de pruebas de evaluación se da entre una asignatura obligatoria y otra optativa, se deberá cambiar la fecha de la asignatura optativa en todo caso.

En caso de coincidencia de la fecha de pruebas de evaluación, el estudiante o la estudiante deberá solicitar al profesor o profesora el cambio de fecha con una antelación mínima de 15 días respecto a la fecha de realización de la prueba de evaluación.

Se entenderá que se produce coincidencia entre dos pruebas de evaluación cuando ambos tengan lugar en el mismo día y en el mismo turno de mañana o de tarde. El cambio de turno se produce a las 14:00 h.

### **5.8.- TRABAJO FIN DE GRADO**

Las fechas de entrega de los trabajos fin de grado será comunicada al alumnado por los medios habituales. En todo caso, en relación a las fechas de evaluación y defensa de los mismos, se deberán establecer con la suficiente antelación a fin de satisfacer en su caso el derecho del estudiante a poder presentarse con las debidas garantías.

### **5.9.- EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN**

#### **5.9.1.- Condiciones para acceder a la evaluación por compensación**

Se podrá solicitar compensación, argumentada con las alegaciones que se consideren oportunas, siempre que no se hayan agotado las convocatorias de la asignatura correspondiente, y cumpliendo los siguientes requisitos:

- Para solicitar la aprobación por compensación, el/la alumno/a deberán haberse matriculado necesariamente en el curso académico vigente.
- Se podrá solicitar la compensación de asignaturas por un valor máximo de un 6% de los créditos totales de la titulación y siempre que se haya superado el 90% de los créditos.
- La persona solicitante se habrá presentado, en las asignaturas para las que solicita compensación, al menos, en 3 convocatorias, y que la nota obtenida en alguna de ellas, al menos, sea de 3.
- En ningún caso se podrá solicitar compensación del Trabajo fin de Grado y de las prácticas externas..
- Cada estudiante podrá solicitar compensación en los meses de septiembre y marzo de cada curso. La fecha límite será el día 5 en ambos casos. El Tribunal de Compensación del Centro deberá resolver antes del 15 de septiembre o de marzo, respectivamente.

El cumplimiento de estos requisitos no supondrá el aprobado por compensación que deberá ser acordado, en su caso, por el Tribunal de Compensación correspondiente teniendo en cuenta los criterios que se indican más adelante.

#### **5.9.2.- Tribunal de Compensación**

- El Centro contará con un Tribunal de Compensación presidido por el Director/a del Centro, del que formarán parte además de todos los miembros de la Comisión de Evaluación, incluido el/la Delegado/a de la UPV/EHU en el centro, al menos, 6 profesores de diferentes materias o áreas de conocimiento de la titulación. Actuará como Secretario/a el/la Secretario/a del centro o, en su defecto, el/la Subdirector/a de Ordenación Académica. A las reuniones del tribunal acudirá un representante del alumnado, con voz pero sin voto.
- El Tribunal de Compensación quedará válidamente constituidos con la asistencia de la mitad de sus miembros, siempre que cuenten con la presencia de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan.
- En caso de no existir acuerdo unánime en la decisión y si se diera empate, prevalecerá el voto de calidad del Presidente o Presidenta.
- El Secretario o Secretaria levantará acta de la reunión en la que deberá quedar reflejada la decisión debidamente motivada tomada en cada caso, que sólo podrá ser favorable o desfavorable a la petición.
- Dicha acta deberá ser pública para los interesados en el procedimiento.

### **5.9.2.- Procedimiento**

- Previamente al estudio de la solicitud, el/la Presidente/a del Tribunal de Compensación del Centro solicitará un informe razonado al profesorado responsable de la asignatura que deberá ser remitido, por escrito, en el plazo de 10 días naturales. En el supuesto de que la solicitud verse sobre una asignatura impartida por alguno de los miembros del tribunal, el/la directora/a del Centro deberá nombrar un sustituto.
- El Tribunal deberá tomar en consideración, en su conjunto, el expediente de la persona afectada para tomar su decisión.
- La decisión favorable a la compensación supondrá incluir la nota "Aprobado por Compensación 5,0" en el expediente de la persona afectada.
- La decisión favorable del Tribunal de Compensación supondrá el consumo de una convocatoria. Si la decisión es desfavorable no supondrá el consumo de ésta.
- A efectos de baremación del expediente, el Aprobado por Compensación tiene un valor de 5,0.
- En el expediente académico del estudiante constará el aprobado por compensación, tomándose como referencia la fecha de la Resolución en la que se conceda el mismo.
- En caso que el/la alumno/a no quedara conforme con la resolución, podrá proseguir la reclamación dentro de la UPV/EHU, según los procedimientos establecidos por esta organización.

### **5.9.3.- Criterios para resolver las solicitudes de compensación**

Los siguientes criterios son de aplicación para todos los Tribunales de Compensación de la UPV/EHU:

- a) Recibida la solicitud de compensación, y una vez se haya comprobado que cumple los requisitos fijados en el artículo 29, los Tribunales de Compensación resolverán favorablemente todas aquellas peticiones en las que concurran las siguientes condiciones:
  - o Que se haya presentado al menos a 4 convocatorias de la asignatura.
  - o Que se haya obtenido al menos una calificación de 4 en alguna convocatoria.
  - o Que se trate de la última asignatura que le resta para terminar la titulación, a excepción del trabajo fin de grado.

- b) En el resto de los casos en los que, cumpliendo los requisitos para solicitar la compensación, no se den las condiciones indicadas en el apartado anterior que conllevan necesariamente el aprobado por compensación, el Tribunal de Compensación del centro resolverá la solicitud con base en:
- Los criterios aprobados por la Comisión Académica del centro y hechos públicos antes del período de matrícula del curso académico correspondiente.
  - El informe razonado del departamento responsable.
  - El expediente de la persona afectada en su conjunto.
  - Las alegaciones del estudiante o de la estudiante, que podrá presentar y justificar la petición basándose en las circunstancias que considere oportunas y que pudieran fundamentar la concesión de la compensación.

#### **5.10.- CONVOCATORIA EXCEPCIONAL**

Para el acceso a la convocatoria excepcional se deberá seguir el procedimiento establecido al efecto por la UPV/EHU.

## **6.- ADAPTACIONES Y CONVALIDACIONES**

### **6.1.- ADAPTACIONES POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS**

- Las adaptaciones de expedientes de un plan de estudios a otro se realizarán a partir de la tabla donde se recogen las asignaturas del plan nuevo que tendrán adaptadas (superadas) por las aprobadas o superadas del plan anterior. Esta tabla se aplicará de forma automática cuando el estudiante o la estudiante se incorpore al plan nuevo.
- Las adaptaciones han de hacerse por asignaturas completas, grupos de asignaturas o ciclos. Nunca se pueden adaptar partes de asignaturas.
- Las adaptaciones de un plan en extinción al nuevo plan en implantación no supondrá coste alguno para el alumnado.
- La incorporación al plan nuevo supondrá comenzar con cero convocatorias consumidas en las asignaturas no adaptadas con independencia de las que hubiera utilizado para la asignatura equivalente en la tabla de adaptaciones del plan anterior. En el caso de haber agotado el régimen de permanencia no podrá realizarse la incorporación al nuevo plan de estudios.

### **6.2.- RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

Las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos correspondientes a otros estudios universitarios se presentarán en la Secretaría del Centro en los plazos que éstos establezcan, y según el procedimiento dispuesto al efecto por la UPV/EHU y se resolverán por la Comisión de Convalidación, en la que participará el/la Delegado de la UPV/EHU, de forma motivada, antes del 1 de diciembre de cada año.

Los recursos a estas resoluciones se presentarán a través del procedimiento establecido al efecto por la UPV/EHU.

## **7.- RÉGIMEN ACADÉMICO**

### **7.1.- REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIBLES AL ALUMNADO**

a) El alumnado que se matricule por primera vez de primer curso de grado deberá matricularse de todas las asignaturas que integran el mismo.

Asimismo, en el caso de que no cumpla las condiciones de acceso en cuanto al conocimiento de idiomas extranjeros y herramientas ofimáticas, quedará automáticamente inscrito en el programa complementario "Language&Digital Skills Program".

b) Deberá aprobar, como mínimo, entre las convocatorias ordinaria y extraordinaria el 15% de la carga lectiva de primer curso, medida en créditos.

c) Al final del segundo año de matrícula, el alumnado deberá tener aprobado como mínimo el 60% de la carga lectiva del primer curso, medida en créditos.

Tanto en b) como en c) se incluirá como parte de la carga lectiva, el Language&Digital Skills Program, en el caso de que proceda, considerándose un peso de 6 créditos por cada asignatura de idiomas y 3 por cada asignatura de herramientas ofimáticas o Digital Skills.

Si no cumple los requisitos establecidos en los apartados b) o c) anteriores, no podrá proseguir los mismos estudios.

### **7.2.- PASO DE CURSO Y MATRÍCULA PARA CADA CURSO**

- No podrá matricularse en segundo y tercer curso el alumnado que tenga pendiente más de 30 créditos pendientes de cursos anteriores.

- Para matricularse en cuarto, no se podrá tener pendiente de cursos anteriores más de 36 créditos.

- El alumnado deberá matricularse de todas las asignaturas pendientes de cursos anteriores.

- La primera vez que se matricule en un curso deberá hacerlo de la totalidad de materias que lo integren.

En todo lo indicado en el presente artículo se considerará la carga lectiva correspondiente al Language&Digital Skills Program, en el caso de que procediera.

### **7.3.- CONVOCATORIAS PARA CADA ASIGNATURA Y RENUNCIAS**

- El alumnado dispondrá de seis convocatorias para superar cada asignatura.

- Dado que el centro aplicará criterios de evaluación continua, el alumnado solo podrá renunciar a la convocatoria durante el primer mes del periodo lectivo de la asignatura correspondiente.

- Las evaluaciones correspondientes a las convocatorias sexta y excepcional se juzgarán por un tribunal como se indica en el punto 5.5 de esta normativa.

- El alumnado que se encuentre entre las convocatorias 3ª y 5ª puede solicitar ser evaluado ante un Tribunal, que conformará por lo establecido en el punto 5.5 de esta normativa para la convocatoria 6ª y excepcional.

- Agotadas las seis convocatorias de una asignatura, el alumnado podrá solicitar la concesión de una única convocatoria excepcional de acuerdo con lo establecido por la UPV/EHU.

- Agotadas las convocatorias de una asignatura, el alumnado afectado no podrá proseguir los estudios que ha venido cursando en este centro universitario.

**7.4.- NÚMERO DE AÑOS DE MATRÍCULA**

- El alumnado dispondrá de SEIS años de matrícula para poder finalizar los estudios de grado.
- Transcurridos esos años de matrícula sin haber finalizado los estudios de grado, excepcionalmente, y de forma justificada, se podrá solicitar la concesión de un año adicional en escrito dirigido al Director o Directora del Centro, quién deberá, a la hora de resolver, tener en cuenta el expediente académico y otras circunstancias del alumnado.
- La resolución que adopte el Director o Directora del Centro será recurrible de acuerdo con lo establecido por la UPV/EHU.

**7.5.- SITUACIONES ESPECIALES**

Las limitaciones establecidas en los puntos 7.1 y 7.4 no serán de aplicación al alumnado en tanto se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- Enfermedad prolongada durante más de un trimestre lectivo, debidamente justificada.
- Otras situaciones de valoración objetiva.

La alegación de cualquiera de estas circunstancias deberá presentarse en la secretaría del centro, dirigida al Director o Directora del mismo quien resolverá la solicitud presentada.

**7.6.- ALUMNADO CON DEDICACIÓN PARCIAL**

En lo relativo a alumnado con dedicación parcial, el centro la normativa vigente en la UPV/EHU.

**7.7.- ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

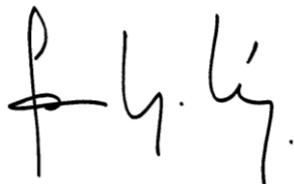
En lo relativo a la anulación de matrícula, el centro aplicará la normativa vigente en la UPV/EHU.

**7.8.- PROCEDIMIENTO DE RECURSO**

Cualquier petición derivada del cumplimiento de las presentes normas con excepción de lo previsto para la convocatoria excepcional deberá dirigirse en primera instancia para ser resuelta al Director o Directora, cuya resolución será recurrible en el término de un mes según el procedimiento establecido por la UPV/EHU.

Bilbao, 9 de julio de 2020

El Director  
de la Escuela Universitaria de la Cámara  
de Comercio de Bilbao



Santiago López Ruiz

El Secretario General  
de la Cámara de Comercio, Industria  
y Navegación de Bilbao



Juan Carlos Landeta Basterretxea