

BOUCLM

Boletín Oficial de la Universidad de Castilla-La Mancha

- I · DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UCLM
- II · CESES Y NOMBRAMIENTOS
- III · CONCURSOS Y OPOSICIONES
- IV · PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES
- V · INFORMACIÓN DE INTERÉS ACADÉMICO

SUMARIO

[Precedido de asterisco (*) lo que se publica únicamente en extracto o referencia]

I · DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UCLM

Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018

Acuerdos e informes del Consejo de Gobierno de 03-05-18 Pág. 5

Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2018

Acuerdos e informes del Consejo de Gobierno de 30-05-18 Pág. 7

Secretaría General

Normativa de seguridad sobre la utilización de los sistemas de información y recursos informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha Pág. 9

Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social

Normativa de admisión a estudios universitarios oficiales de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha Pág. 34

Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente

Reglamento del Estudiante Visitante Internacional (Free Mover) en la UCLM Pág. 50

Vicerrectorado de Docencia

Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado Pág. 55

III · CONCURSOS Y OPOSICIONES

RESOLUCIONES de convocatorias de concursos y oposiciones publicadas en el mes de mayo de 2018 Pág. 70

IV · PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

Boletín Oficial del Estado

(*) DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES publicadas en el BOE durante el mes de mayo de 2018
..... Pág. 71

(*) ANUNCIOS sobre extravíos de títulos publicados en el BOE en el mes de mayo de 2018
..... Pág. 72

Diario Oficial de Castilla-La Mancha

(*) DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES publicadas en el DOCM durante el mes de marzo de 2018
..... Pág. 72

I · DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UCLM

Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018

SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que se aprueba la normativa de seguridad sobre la utilización de los sistemas de información y recursos informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que se aprueba la inscripción de la Asociación para el Debate del campus de Toledo (Debate Toledo – UCLM) en el Registro de Asociaciones de Estudiantes de la UCLM.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE PROFESORADO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Profesorado, se aprueba la propuesta de asignación singular e individual del incentivo a la calidad del PDI 2018.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social, se aprueba la normativa de admisión a estudios universitarios oficiales de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social, se aprueba la oferta de plazas para primer curso de estudios de Grado 2018-19.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social, se aprueba la oferta de plazas para segundo y posteriores cursos de estudios de Grado 2018-19.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social, se aprueba la oferta de plazas para estudios de Máster 2018-19.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social, se aprueba la ponderación de las materias de bachillerato 2018-19.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente, se aprueba el reglamento del estudiante visitante internacional (Free Mover) en la UCLM.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE DOCENCIA

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Docencia, se aprueba la normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo de fin de grado.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Docencia, se aprueba el calendario académico de Grado para el curso 2018-19.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta del Vicerrectorado de Docencia, se aprueba el calendario académico de Máster para el curso 2018-19.

[\[Ver detalle\]](#)

GERENCIA

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 3 de mayo de 2018 por el que, a propuesta de Gerencia, se aprueba el incentivo por valoración de resultados profesionales (VRP) del PAS 2018.

[\[Ver detalle\]](#)

Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2018

RECTOR

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba la creación de la Comisión para la Promoción de la Salud.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba la designación de nuevo miembro del Consejo de Gobierno.

[\[Ver detalle\]](#)

SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba la inscripción de la asociación Unión Progresista de Estudiantes de Castilla-La Mancha en el Registro de Asociaciones de Estudiantes de la UCLM.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueban las Cuentas Anuales 2017 de la UCLM.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE PROFESORADO

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueban nombramientos como profesor emérito.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueban nombramientos como colaborador honorífico.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba la modificación de la Normativa de admisión a estudios universitarios oficiales de grado en la UCLM.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba el Título propio Máster en Ciberseguridad y Seguridad de la información.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba el Título propio Máster en Terapia Manual.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba el Título propio Especialista en Cuidados de Enfermería en la lesión medular.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba el Título propio Experto en aplicación de Nuevas Tecnologías a la Gestión del Rendimiento y Lesiones en el fútbol.

[\[Ver detalle\]](#)

VICERRECTORADO DE DOCENCIA

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba el Grado en Criminología.

[\[Ver detalle\]](#)

ACUERDO del Consejo de Gobierno celebrado el 30 de mayo de 2018 por el que se aprueba la extinción del Máster Universitario en Economía Internacional y Relaciones Laborales.

[\[Ver detalle\]](#)



Normativa de Seguridad sobre la utilización de los sistemas de información y recursos informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha

ÍNDICE

PREÁMBULO.....	10
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	11
CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
<i>Artículo 1. Objeto</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 2. Ámbito objetivo de aplicación</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 4. Conceptos y definiciones</i>	<i>12</i>
CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS	12
<i>Artículo 5. Obligaciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información</i>	<i>12</i>
TÍTULO II. NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS Y USOS ESPECÍFICAMENTE NO PERMITIDOS.....	13
CAPÍTULO I. USO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	13
<i>Artículo 6. Equipamiento para el puesto de trabajo utilizado por los empleados de la Universidad..</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 7. Normas generales de instalación, configuración y uso de este equipamiento</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 8. Usos no permitidos del equipamiento para el puesto de trabajo</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 9. Normas específicas para equipos portátiles y dispositivos móviles</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 10. Instalación de software y hardware en el equipamiento para el puesto de trabajo</i>	<i>15</i>
CAPÍTULO II. USO DE LA RED DE COMUNICACIONES	15
<i>Artículo 11. Normas generales de uso de la red de comunicaciones</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 12. Usos no permitidos de la red de comunicaciones</i>	<i>16</i>
CAPÍTULO III. USO DE LA MENSAJERÍA ELECTRÓNICA CORPORATIVA	16
<i>Artículo 13. Normas generales de uso de la mensajería electrónica corporativa</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 14. Usos no permitidos de la mensajería corporativa</i>	<i>17</i>
<i>Artículo 15. Usos recomendados de la mensajería corporativa</i>	<i>18</i>
CAPÍTULO IV. USO DEL ACCESO A INTERNET	18
<i>Artículo 16. Normas generales de uso del acceso a internet</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 17. Usos no permitidos en el acceso al internet</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 18. Uso abusivo del acceso a internet y de los servicios y sistemas de la Universidad</i>	<i>19</i>
TÍTULO III. PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
CAPÍTULO I. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	19
<i>Artículo 19. Acceso a los sistemas de información y a los datos</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 20. Control de las actuaciones sobre la información y los datos</i>	<i>20</i>

<i>Artículo 21. Confidencialidad de la información</i>	20
<i>Artículo 22. Tratamiento de la información</i>	21
<i>Artículo 23. Salidas de información</i>	21
<i>Artículo 24. Copias de seguridad</i>	22
<i>Artículo 25. Tratamiento de la documentación en papel en impresoras, fotocopiadoras y escáneres</i>	22
<i>Artículo 26. Cuidado y protección de las copias impresas</i>	22
CAPÍTULO II. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS RELATIVOS A LAS PERSONAS	23
<i>Artículo 27. Protección de datos de carácter personal</i>	23
<i>Artículo 28. Protección de la dignidad de las personas</i>	23
<i>Artículo 29. Protección de la propiedad intelectual</i>	23
CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	23
<i>Artículo 30. Identificación y acceso de los usuarios de la universidad a los sistemas de información</i>	23
<i>Artículo 31. Identificación y acceso de terceros a los sistemas de información de la Universidad</i>	24
CAPÍTULO IV. APLICACIÓN Y DESARROLLO DE ESTA NORMATIVA	25
<i>Artículo 32. Aplicación de esta normativa y seguimiento de su aplicación</i>	25
<i>Artículo 33. Incidencias de seguridad</i>	26
<i>Artículo 34. Desarrollo de la Normativa</i>	26
DISPOSICIONES ADICIONALES	26
<i>Disposición adicional primera. Consideraciones lingüísticas</i>	26
<i>Disposición adicional segunda. Habilitación interpretativa</i>	26
DISPOSICIÓN FINAL	27
<i>Disposición final única. Entrada en vigor</i>	27
ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS	27

Preámbulo

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 156.2 que el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de esta Ley, estando este constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que permitan garantizar una adecuada protección de la información. Por tanto, la finalidad del ENS es la creación de las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos.

Específicamente, en el artículo 1.2 del R.D. 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENS, se indica que este “será aplicado por las administraciones públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias”. Así, en cumplimiento de lo establecido en el ENS, la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) se dotaba en abril de 2015 de una *Política de Seguridad* que define un marco organizativo y operacional para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios prestados a través de medios electrónicos, creando las condiciones de confianza necesarias para que los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general puedan ejercer sus derechos y cumplir sus deberes a través de estos medios.

En desarrollo de la mencionada Política, y conforme a lo dispuesto en el ENS, el presente documento constituye la *Normativa de Seguridad sobre la utilización de los sistemas de información y recursos informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha* mediante la que se establecen directrices generales y procedimientos para la protección y seguridad de los sistemas de información y recursos informáticos, y se señalan, asimismo, los compromisos que adquieren los usuarios respecto a la seguridad y buen uso de tales sistemas y recursos.

La UCLM considera que sus sistemas de información son un activo estratégico y elemento esencial para el cumplimiento de su misión académica y el ejercicio de los valores y principios que la inspiran, por lo que los usuarios deben utilizar estos recursos de manera que se preserven en todo momento las diferentes dimensiones de la seguridad sobre las informaciones manejadas y los servicios prestados: disponibilidad, integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad.

La utilización de recursos tecnológicos para el tratamiento de la información tiene una doble finalidad. Por un lado, servir de instrumento para alcanzar los objetivos que se marca la Universidad en la docencia, la investigación, la innovación y el resto de misiones universitarias. Por otro, facilitar y agilizar la tramitación de procedimientos administrativos, mediante el uso de herramientas informáticas y aplicaciones de gestión. Y todo ello proporcionando información completa, homogénea, actualizada, fiable y en el tiempo requerido.

Por ello, estos medios y recursos se ponen a disposición del personal docente e investigador (PDI), del personal investigador (PI), del personal de administración y servicios (PAS) y de nuestros estudiantes como instrumentos de trabajo para el desempeño de su actividad docente, investigadora, profesional y educativa, razón por la cual es necesario establecer las normas, condiciones y responsabilidades bajo las cuales se deben utilizar tales recursos tecnológicos.

Así, en el Título I se recogen las disposiciones generales en materia de seguridad de los recursos informáticos y sistemas de información, fijando el ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de esta normativa y las obligaciones y responsabilidades de los usuarios.

En el Título II se establecen las normas generales de uso de los recursos y sistemas de información de la UCLM y se especifican los usos concretos que se consideran no permitidos. Este Título se divide en cuatro capítulos que establecen normas específicas de uso del equipamiento para el puesto de trabajo, la red de comunicaciones, la mensajería electrónica corporativa y el acceso a internet.

El Título III está dividido en 4 capítulos. En el capítulo I se establecen una serie de normas, procedimientos y mecanismos encaminados a proteger la información, tanto en su forma electrónica como en su versión impresa, regulándose las autorizaciones que deben tener los usuarios para acceder a la información y la forma de proceder para la salida de información fuera de la Universidad. En el capítulo II, se protegen los derechos de las personas, tanto los relativos a los datos de carácter personal y la dignidad personal como el derecho de propiedad intelectual. El capítulo III está referido a la identificación de los usuarios para acceder a los sistemas de información y los recursos informáticos de la Universidad. Y, finalmente, el capítulo VI trata la aplicación y desarrollo de esta normativa y el procedimiento de comunicación de las incidencias y anomalías de seguridad que puedan comprometer el buen uso y funcionamiento de los sistemas de información de la Universidad o su imagen.

El texto contiene en su parte final un *Glosario de términos* para facilitar la comprensión del articulado.

Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

Esta normativa tiene por objeto la protección de los sistemas de información de la UCLM y los recursos informáticos que les dan soporte, garantizando la seguridad de los sistemas, los datos, las informaciones, las comunicaciones y los servicios prestados a los ciudadanos y a la comunidad universitaria.

Artículo 2. Ámbito objetivo de aplicación

La presente normativa es de aplicación a todas las actuaciones en materia de seguridad de la información y de los sistemas de información y de protección de datos personales en la UCLM, y su contenido se basa en las directrices de carácter general definidas en la *Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Castilla-La Mancha*.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación

Esta normativa es de aplicación a todos los miembros de la comunidad universitaria: estudiantes y empleados públicos, tanto PDI y PI como PAS. Asimismo, es de aplicación a los proveedores externos de servicios y a su personal, y a otras organizaciones públicas o privadas, entidades colaboradoras o entidades con algún tipo de vinculación con la UCLM cuando utilicen o tengan acceso a los sistemas de información de la Universidad.

Artículo 4. Conceptos y definiciones

A los efectos previstos en esta normativa, los conceptos y términos se han de entender en el sentido en que han sido definidos en el anexo I *Glosario de términos*.

Capítulo II. Responsabilidades de los usuarios

Artículo 5. Obligaciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información

1. Todo usuario que acceda a los servicios y sistemas de información de la UCLM estará obligado a:
 - a) Custodiar las **credenciales** que se le proporcionen y seguir todas las recomendaciones de seguridad que se elaboren, para garantizar que aquellas no puedan ser utilizadas por terceros.
 - b) Cerrar la **sesión** al terminar de usar su cuenta o bloquear el equipo cuando lo deje desatendido.
 - c) En el caso de que en su equipamiento almacene **información** clasificada o sensible, se deberán cumplir los requisitos legales aplicables y las medidas de protección que la normativa establezca al respecto, al menos el cifrado de la información y la activación de los registros de actividad.
2. Asimismo, no se podrán utilizar los recursos informáticos de la Universidad para el desarrollo de actividades que persigan o tengan como consecuencia:
 - a) El uso intensivo de recursos de proceso, memoria, almacenamiento o comunicaciones para usos no relacionados con la actividad académica o de gestión relacionada con el puesto de trabajo.
 - b) La degradación de los servicios.
 - c) La destrucción o modificación no autorizada de la información, de manera premeditada.
 - d) La violación de la intimidad, del secreto de las comunicaciones y del derecho a la protección de los datos personales.
 - e) La vulneración de los derechos de propiedad intelectual.
 - f) El deterioro intencionado del trabajo de otras personas.
 - g) El uso de los sistemas de información para fines ajenos a los de la Universidad, salvo aquellas excepciones que contemple la presente Normativa.
 - h) Dañar intencionadamente los recursos informáticos de la Universidad o de otras instituciones.
 - i) Difundir contenidos contrarios a los principios enunciados en los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - j) Incurrir en cualquier otra actividad ilícita, del tipo que sea y, particularmente, difundir contenidos o propaganda de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatoria contra los derechos humanos, o actuar en perjuicio de los derechos a la intimidad, el honor, la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
3. Todos los usuarios están obligados a cumplir la presente normativa. En el supuesto de que un usuario no lo hiciera, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y administrativas que procedan y, en su caso, las responsabilidades legales correspondientes, el órgano de gobierno unipersonal con competencias en materia de seguridad o en tecnologías de la información y las comunicaciones (en adelante, el órgano competente), según corresponda, podrá acordar la suspensión temporal o definitiva del uso de los recursos informáticos que tuviera asignados.

Título II. Normas de uso de los recursos informáticos y usos específicamente no permitidos

Capítulo I. Uso del equipamiento informático

Artículo 6. Equipamiento para el puesto de trabajo utilizado por los empleados de la Universidad

1. La UCLM facilitará a sus profesores, investigadores y PAS el equipamiento para el puesto de trabajo y dispositivos de comunicaciones, tanto fijos como móviles, que necesiten para el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo a los programas y disponibilidades presupuestarias. Dicho equipamiento, así como los programas, aplicaciones, datos, dispositivos y demás recursos informáticos que tenga instalado, deberán utilizarse únicamente para fines institucionales y como herramienta de apoyo a las funciones y competencias profesionales que tenga asignadas cada usuario.
2. Estos equipos informáticos se suministrarán debidamente configurados y con acceso a los servicios y aplicaciones corporativos necesarios para el desempeño de sus funciones y competencias profesionales, siendo los usuarios responsables de los usos que hagan de ellos.
3. Cuando finalice la relación que une al usuario con la Universidad o cambien las circunstancias profesionales que originaron la entrega del equipamiento, el usuario deberá devolverlo al Área de Tecnología y Comunicaciones (en adelante, A.TIC) o comunicar esta circunstancia de manera inmediata a través del Centro de Atención al Usuario para que el equipamiento sea retirado, al objeto de borrar de forma segura la información almacenada en él y restaurarlo a su estado original, y reutilizarlo, en su caso.
4. Las altas, bajas o modificaciones en el inventario de este equipamiento y la asignación de responsables se deberán incluir en el inventario de activos de la UCLM. Así mismo, se deberá actualizar el inventario patrimonial cuando así lo disponga la Normativa de Patrimonio.

Artículo 7. Normas generales de instalación, configuración y uso de este equipamiento

Las normas generales de instalación, configuración y uso son las siguientes:

- a) Los equipos informáticos proporcionados por la Universidad serán instalados y configurados siguiendo los procedimientos establecidos por el A.TIC en aplicación de las políticas y medidas de seguridad que correspondan.
- b) Los equipos informáticos serán asignados por la Gerencia o el órgano competente, en su caso. Existirá, además del inventario patrimonial gestionado por la Gerencia, un catálogo o inventario actualizado del equipamiento que será gestionado por el A.TIC.
- c) Salvo aquellos ordenadores instalados en aulas de informática de libre uso, laboratorios de prácticas, salas de consulta de la Biblioteca, préstamos de equipos portátiles a estudiantes, puntos de información y los utilizados en las aulas como apoyo a la docencia o conectados a equipos de video proyección, cada equipo deberá estar asignado a un usuario o grupo de usuarios concreto. Tales usuarios serán responsables de su correcto uso, de acuerdo a lo establecido en los artículos siguientes.
- d) Como norma general, los usuarios de equipos no destinados a tareas docentes o de investigación no tendrán privilegios de administración sobre los equipos, no pudiendo realizar modificaciones en el hardware o el software de los mismos.

- e) Los equipos se configurarán por defecto con los mínimos privilegios que sean necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas a cada usuario, aplicándose las políticas o directivas de grupo del perfil de usuario al que este pertenezca.

Artículo 8. Usos no permitidos del equipamiento para el puesto de trabajo

No se permitirán los siguientes comportamientos:

- a) Utilizar cualquier tipo de software dañino.
- b) Utilizar programas que, por su naturaleza, hagan un uso abusivo de la red, esto es, que utilicen de manera intensiva los canales de comunicación para usos no profesionales, no justificados o que limiten el uso de otros usuarios.
- c) Instalar software del que no se disponga de la licencia correspondiente o utilizar contenido que vulnere la legislación vigente en materia de propiedad intelectual. Este comportamiento estará sometido a las previsiones disciplinarias, administrativas y legales aplicables.
- d) Eliminar o deshabilitar las aplicaciones informáticas corporativas relacionadas con la seguridad instaladas en los equipos informáticos de la Universidad.
- e) Alterar cualquiera de los componentes hardware o software de los equipos informáticos y dispositivos de comunicación referidos en el artículo 6. En todo caso, estas operaciones sólo podrán realizarse siguiendo los procedimientos establecidos por el A.TIC.

Artículo 9. Normas específicas para equipos portátiles y dispositivos móviles

1. Los equipos portátiles deberán almacenar la información cifrada y tener activado el registro de eventos del sistema. Lo mismo será aplicable al resto de dispositivos móviles, siempre que sea posible.
2. Estos equipos estarán bajo la custodia del usuario que los utilice, quien deberá adoptar las medidas necesarias para evitar daños o su sustracción, responsabilizándose del acceso a ellos o de su utilización por parte de personas ajenas a la Universidad o no autorizadas.
3. Quienes utilicen el equipamiento de la UCLM durante largos periodos fuera de la Universidad deberán realizar conexiones frecuentes a la red corporativa a través de una conexión de red privada virtual¹ (VPN), según las instrucciones proporcionadas por el A.TIC, para permitir la actualización de las aplicaciones, el sistema operativo, las firmas de virus y otras medidas de seguridad.
4. En el supuesto de que un equipo sea sustraído, el incidente se habrá de poner inmediatamente en conocimiento del A.TIC a través del Centro de Atención al Usuario para la adopción de las medidas que correspondan, acompañando la correspondiente denuncia, en su caso.

Artículo 10. Instalación de software y hardware en el equipamiento para el puesto de trabajo

1. Para distribuir, instalar o desinstalar software y hardware o modificar la configuración del equipamiento del puesto de trabajo que gestione o maneje datos o sistemas de información de la Universidad se seguirán los procedimientos establecidos por el A.TIC.
2. En caso del equipamiento adquirido con fondos finalistas para investigación, innovación y formación permanente se deberá seguir también los procedimientos establecidos por el A.TIC en

¹ Se pueden consultar las condiciones de uso del servicio de red privada virtual en el sitio <https://area.tic.uclm.es/servicios/vpn>.

aquellos aspectos que puedan repercutir en la seguridad. No obstante, se podrán realizar otras configuraciones sobre dicho equipamiento siempre que se apliquen las medidas de seguridad mínimas equivalentes a las de dichos procedimientos, siendo sus usuarios responsables de la aplicación y eficacia de las mismas.

3. Los usuarios deberán facilitar al personal de soporte técnico el acceso a sus equipos para las tareas de instalación, mantenimiento o reparación. Este acceso se limitará únicamente a las acciones necesarias para llevar a cabo estas tareas y finalizará una vez terminadas.

4. El equipamiento para el puesto de trabajo deberá tener instaladas las actualizaciones de seguridad que los fabricantes de software vayan publicando para el sistema operativo y el resto de programas. Se deberá prestar especial atención a la correcta actualización, configuración y funcionamiento de los programas antivirus y cortafuegos.

5. Los usuarios deberán notificar a través del Centro de Atención al Usuario cualquier incidencia que pueda afectar al funcionamiento del equipamiento que tengan asignado, especialmente cuando existan sospechas de que se haya producido algún incidente de seguridad en el mismo. Los virus y programas maliciosos pueden propagarse con rapidez a través de dispositivos de almacenamiento portátil o de mensajes de correo electrónico, por lo que una rápida intervención del personal de soporte técnico puede evitar un incidente de mayor gravedad.

Capítulo II. Uso de la red de comunicaciones

Artículo 11. Normas generales de uso de la red de comunicaciones

1. El acceso a la red de comunicaciones de la Universidad estará restringido a los usuarios a los que se hace referencia en el ámbito subjetivo de aplicación de esta Normativa.

2. Las normas que a continuación se detallan serán de aplicación a la utilización de los elementos que conforman la red de comunicaciones, bien desde dependencias dentro de la propia Universidad, o bien desde cualquier otra ubicación que haga uso de la red de comunicaciones de la UCLM y esté contemplada por la relación contractual del usuario con la Universidad, convenio de colaboración o proyecto o actividad institucional autorizado:

- a) Solo se podrán conectar a la red de comunicaciones cableada los ordenadores, estaciones de trabajo, servidores, periféricos y demás equipos de comunicaciones asignados para las funciones académicas o adquiridos con fondos finalistas para investigación, innovación y formación permanente, lo que se hará siguiendo los procedimientos establecidos por el A.TIC.
- b) Se podrán conectar a la red de comunicaciones inalámbrica los equipos anteriormente citados, así como los ordenadores y dispositivos móviles de uso personal, quedando el usuario obligado a un uso responsable que no perjudique su correcto funcionamiento o modifique su configuración.
- c) Los usuarios de la red de comunicaciones tienen la obligación de cooperar activamente con el A.TIC en las tareas de diagnóstico y resolución de las incidencias técnicas y de seguridad que se puedan producir.
- d) Los usuarios de la red de comunicaciones de la Universidad deberán cumplir también las políticas de seguridad de la red de comunicaciones y el resto de normas y condiciones de uso de los servicios de la red de comunicaciones.

Artículo 12. Usos no permitidos de la red de comunicaciones

Las siguientes actuaciones no serán permitidas:

- a) Realizar actividades que pongan en peligro la disponibilidad, integridad o seguridad de la información que circula por la red de comunicaciones o se encuentre almacenada en bases de datos.
- b) Conectar a la red de comunicaciones cualquier equipo o dispositivo no autorizado o inventariado en la Universidad, salvo que sean expresamente autorizados por el órgano competente.
- c) Conectar aquellos equipos o dispositivos que modifiquen el diseño físico de la red o que interfieran en su correcto funcionamiento, tales como enrutadores, pasarelas, conmutadores de red o puntos de acceso inalámbrico, salvo que sean expresamente autorizados por el órgano competente.
- d) Conectar a la red de comunicaciones equipos con direcciones IP no asignadas automáticamente por los servidores de asignación dinámica (DHCP), salvo autorización expresa del órgano competente.
- e) Utilizar protocolos o puertos de red no permitidos por el A.TIC, salvo que se tenga previamente autorización para ser utilizados por el órgano competente.
- f) Utilizar vulnerabilidades de la red de comunicaciones o de los sistemas de información de la Universidad que comprometan su seguridad, la disponibilidad de sus servicios o que permitan realizar cualquier ataque sobre estos servicios o los de otros organismos, instituciones o empresas.
- g) Instalar, distribuir o ejecutar programas que permitan realizar cualquier ataque sobre la red de comunicaciones o los sistemas de información de la Universidad, o los de otros organismos, instituciones o empresas.

Capítulo III. Uso de la mensajería electrónica corporativa

Artículo 13. Normas generales de uso de la mensajería electrónica corporativa

1. El correo electrónico corporativo es una herramienta de mensajería electrónica centralizada puesta a disposición de los usuarios para el envío y recepción de correos electrónicos mediante el uso de cuentas de correo corporativas.
2. Se trata de un recurso compartido por todos los usuarios de la organización, por lo que un uso indebido del mismo repercute de manera directa en el servicio ofrecido a todos. Por ello, se dictan las siguientes normas generales de uso:
 - a) Todos los usuarios dispondrán de una cuenta de mensajería electrónica para el desempeño de su actividad de docencia, investigación, gestión o estudiantil que les permitirá el envío y recepción de mensajes. Las acciones realizadas desde esta cuenta son responsabilidad de su titular.
 - b) La instalación y configuración de las herramientas y programas de mensajería electrónica será realizada siguiendo los procedimientos establecidos por el A.TIC .
 - c) Los buzones de las cuentas de mensajería electrónica se configurarán con un tamaño para almacenamiento limitado, tamaño especificado en las condiciones de uso del servicio². El

² Se pueden consultar las condiciones de uso del servicio de correo en <https://on.Universidad.es/condiciones.aspx>.

sistema indicará cuándo se encuentra al límite de su capacidad, tras lo cual no se permitirá enviar ni recibir mensajes.

- d) Se deberá notificar a través del Centro de Atención al Usuario cualquier tipo de anomalía detectada en relación a este servicio a fin de poner en marcha o configurar las medidas de seguridad oportunas.
- e) Se deberá prestar especial atención a los ficheros adjuntos en los mensajes recibidos, no debiendo abrirse ni ejecutarse ficheros procedentes de emisores no fiables puesto que podrían contener virus o código malicioso.
- f) Se deberá evitar responder a mensajes de los que se tengan sospechas sobre su autenticidad, confiabilidad y contenido, o mensajes que contengan publicidad no deseada.
- g) Para la verificación y monitorización, los datos de conexión y tráfico se guardarán en un registro durante el tiempo que establezca la normativa vigente en cada supuesto. En ningún caso esta retención de datos afectará al secreto de las comunicaciones.

Artículo 14. Usos no permitidos de la mensajería corporativa

Las siguientes actuaciones no estarán permitidas:

- a) Enviar mensajes con contenido inadecuado, ilegal, ofensivo, difamatorio, inapropiado o discriminatorio por razón de sexo, raza, edad o discapacidad o que contengan amenazas, ofensas o imputación de hechos que puedan lesionar la dignidad personal.
- b) Enviar mensajes que contengan programas informáticos sin licencia o ficheros adjuntos que vulneren los derechos de propiedad intelectual, con alerta de virus falsos o difusión de virus reales y código malicioso o, en general, la utilización de la mensajería electrónica infringiendo cualquier norma que pudiera resultar de aplicación.
- c) Utilizar la mensajería electrónica para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen de la Universidad, de sus representantes o de los organismos públicos o privados con los que esta mantiene relación.
- d) Enviar información clasificada o sensible propiedad de la UCLM sin tener autorización del responsable de la información o de terceros, salvo que tal actuación fuera realizada en cumplimiento de fines estrictamente profesionales con el previo consentimiento de los afectados.
- e) Enviar mensajes que puedan provocar un mal funcionamiento o el colapso del sistema de mensajería electrónica o supongan un uso abusivo de los recursos. El envío de mensajes a un gran número de destinatarios se realizará a través de las listas de distribución de correo o herramientas de comunicación corporativas habilitadas a tal fin.
- h) Acceder a un buzón de correo electrónico distinto del propio o del que no se esté autorizado para ello, así como suplantar la identidad de un usuario de mensajería electrónica o de cualquier otra herramienta colaborativa.
- f) Utilizar el correo electrónico corporativo como medio de intercambio de ficheros especialmente voluminosos. El sistema evitará el intercambio de correos con ficheros adjuntos de tamaño superior al especificado en las condiciones de uso del servicio³.

³ Se pueden consultar las condiciones de uso del servicio de correo en <https://on.Universidad.es/condiciones.aspx>.

- g) Utilizar el correo electrónico corporativo para trasladar publicidad o hacer llegar información no relacionada con la actividad profesional de forma masiva.

Artículo 15. Usos recomendados de la mensajería corporativa

La Universidad fomentará buenas prácticas en materia de mensajería corporativa con el fin de contribuir a la seguridad. En este caso, se considerarán buenas prácticas en el uso de la mensajería corporativa las siguientes:

- a) Asegurar que los reenvíos de mensajes previamente recibidos se transmitan únicamente a los destinatarios apropiados.
- b) Evitar, en la medida de lo posible, el uso ineficiente del servicio, agrupando los envíos a múltiples destinatarios en un solo mensaje y, en general, los envíos innecesarios.
- c) No abrir ficheros adjuntos a los mensajes de correo de los que no se conozca su procedencia o que puedan considerarse sospechosos.
- d) Transmitir ficheros muy voluminosos que, alternativamente, podrían compartirse a través de los espacios electrónicos institucionales.

Capítulo IV. Uso del acceso a internet

Artículo 16. Normas generales de uso del acceso a internet

1. El acceso a internet es un recurso corporativo que la UCLM pone a disposición de sus usuarios como herramienta para el desempeño de su actividad docente, investigadora, de gestión o estudiantil.
2. La Universidad velará por el buen funcionamiento de este recurso, tanto desde el punto de vista de la eficiencia como desde los riesgos de seguridad asociados a su uso. Por ello, se dictan las siguientes normas generales de uso:
 - a) Las conexiones que se realicen a internet deben obedecer a fines legítimos y para el desempeño de las tareas que cada usuario tenga asignadas.
 - b) Cualquier anomalía detectada en el uso del acceso a internet deberá notificarse a través del Centro de Atención al Usuario, así como la sospecha de posibles problemas o incidencias de seguridad relacionados con dicho acceso.

Artículo 17. Usos no permitidos en el acceso al internet

No se permitirán las siguientes actuaciones:

- a) La descarga de programas informáticos o ficheros con contenido dañino que supongan una fuente de riesgos para los sistemas de información de la Universidad.
- b) El acceso a recursos y páginas web o la descarga de programas o contenidos que vulneren la legislación en materia de propiedad intelectual.
- c) El uso de internet para violar la integridad y seguridad de la red y los servicios y sistemas de información de la Universidad o el de instituciones, empresas o particulares.
- d) El uso de internet para fines personales relacionados con la descarga de archivos y la ejecución de programas en línea que utilicen recursos de red de forma abusiva o cuando de dicho uso se pueda producir un perjuicio para el correcto funcionamiento de los servicios.

- e) El uso de internet para propósitos que puedan influir negativamente en la imagen de la Universidad, de sus representantes o de los organismos públicos o privados con los que se mantiene relación y, en general, infringiendo cualquier norma que pudiera resultar de aplicación.

Artículo 18. Uso abusivo del acceso a internet y de los servicios y sistemas de la Universidad

1. La Universidad controlará el uso abusivo del acceso a internet y a sus servicios y sistemas. Si se hiciese un uso abusivo de estos, se adoptarán las medidas disciplinarias y administrativas que se consideren oportunas, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.
2. La Universidad implantará los sistemas de protección de acceso a los sistemas que considere necesarios para evitar que se produzcan incidentes relacionados con el abuso de sus servicios y sistemas de información.

Título III. Protección y seguridad de la información

Capítulo I. Protección de la información

Artículo 19. Acceso a los sistemas de información y a los datos

1. Los datos gestionados por la Universidad y tratados en cualquier sistema de información deben tener asignado un responsable que será el encargado de conceder, modificar o anular la autorización de acceso a dichos datos por los usuarios, de acuerdo a la normativa en materia de protección de datos, en su caso.
2. El responsable funcional o el responsable del sistema de información autorizará a través del Centro de Atención al Usuario o de la aplicación correspondiente el alta de los usuarios que deban acceder al sistema de información. La autorización de acceso establecerá el perfil con el que se materializan las funcionalidades y privilegios disponibles en las aplicaciones según las competencias de cada usuario, adoptando una política de asignación de privilegios mínimos. Así, los usuarios tendrán autorizado el acceso únicamente a aquella información y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
3. La baja de los usuarios será comunicada a través del Centro de Atención al Usuario o se realizará utilizando la aplicación correspondiente por su responsable funcional o por el responsable del sistema de información al que tuviera acceso, para proceder a la eliminación efectiva de los derechos de acceso y los recursos informáticos asignados al mismo.
4. Cuando un usuario deje de atender el ordenador durante un cierto tiempo, será necesario bloquear la sesión de usuario para evitar que otra persona no autorizada pueda acceder al sistema de información y a los datos. Así, y en general, los ordenadores de los usuarios que deban acceder a los sistemas de información de la Universidad se bloquearán automáticamente tras un periodo de inactividad de 10 minutos.
5. Así mismo, los usuarios deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la información clasificada o sensible almacenada en soportes de información o dispositivos de almacenamiento extraíble frente a posibles revelaciones o accesos no autorizados de terceros.

Artículo 20. Control de las actuaciones sobre la información y los datos

1. La Universidad podrá habilitar mecanismos para registrar el acceso o modificación de la información contenida en los sistemas de información, lo que permitirá su ulterior auditoría.
2. Se prohíbe realizar cualquier tipo de actualización en la información contenida en los sistemas de información, de forma masiva o puntual, desde fuera de las aplicaciones corporativas sin la autorización previa de su responsable.
3. Las modificaciones de los datos que se hagan fuera de las aplicaciones corporativas deben realizarse solo por parte de los usuarios autorizados y deberán estar siempre autorizadas por el responsable de la información o de la base de datos cuyos datos vayan a ser modificados, y se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Artículo 21. Confidencialidad de la información

1. La información propiedad de la Universidad y contenida en sus sistemas de información es considerada como confidencial, por lo que los usuarios deben abstenerse de comunicarla, divulgarla, distribuirla o ponerla en conocimiento por cualquier medio de terceras personas no autorizadas, ya sean usuarios internos o externos. Como medida de protección de la información propia, y de la que sea propiedad de terceros y que haya sido confiada o sea tratada por la Universidad, solo podrá ser enviada al exterior a través de las redes de comunicaciones, en soportes informáticos o en soporte papel, si su salida ha sido previamente autorizada por el responsable de la misma.
2. Todo el personal que por razón de su actividad profesional tenga acceso a información gestionada por la Universidad deberán mantener sobre ella el debido secreto profesional por tiempo indefinido, salvo que dicha información sea de libre acceso.
3. El personal ajeno a la Universidad que, como consecuencia de la prestación de un servicio, deba tener acceso a información en cualquier tipo de soporte, será estrictamente por el tiempo necesario para la prestación del servicio encomendado, con la obligación de mantener secreto profesional indefinido sobre la información a la que haya accedido, salvo que dicha información sea de libre acceso. En el supuesto de que hubiera sido necesario la utilización de soportes de información, se deberán devolver inmediatamente después de la finalización de las tareas que hubieren originado su uso.
4. Los usuarios sólo podrán acceder a aquella información para la que posean las debidas y explícitas autorizaciones, en función de las labores que desempeñen, no pudiendo en ningún caso acceder a información perteneciente a otros usuarios o grupos de usuarios para los que no se posea tal autorización.
5. Los derechos de acceso a la información y a los sistemas de información que la tratan deberán otorgarse siempre en base a los principios de mínimo privilegio posible y necesidad de conocer.
6. Los soportes de información que vayan a ser reutilizados o causen baja deberán ser previamente tratados para eliminar permanentemente la información que pudieran contener, de manera que resulte imposible su recuperación.
7. Se evitará almacenar información clasificada o sensible en medios desatendidos tales como CDs, DVDs, memorias USB, listados impresos o dejar visible tal información en la pantalla del ordenador.
8. Los datos personales tratados en la UCLM tendrán específicamente el carácter de datos protegidos y sobre ellos, además de lo indicado en los párrafos anteriores, se deberán observar las normas y procedimientos de seguridad que se establecen en esta Normativa, en el [Código de conducta](#)

[de protección de datos personales en la Universidad de Castilla-La Mancha⁴](#) y en el [Documento de seguridad para ficheros con datos de carácter personal en la Universidad de Castilla-La Mancha](#).

Artículo 22. Tratamiento de la información

1. Toda la información contenida en los sistemas de información o que circule por las redes de comunicaciones debe ser utilizada únicamente para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Universidad y a su personal.
2. Cualquier tratamiento en los sistemas de información deberá ser conforme con la normativa vigente, especialmente con lo dispuesto en la de protección de datos.
3. No se podrá comunicar o ceder información clasificada o sensible a personas, empresas o sistemas de información externos no autorizados, ni la comunicación o cesión de datos de carácter personal a terceros, salvo que tal actuación fuera realizada con la previa autorización del responsable del fichero y con el previo consentimiento de los interesados, cuando así fuera necesario.
4. Queda prohibido, asimismo, transmitir o alojar información clasificada o sensible propia de la Universidad en servidores externos salvo autorización expresa del responsable de la información, que comprobará la inexistencia de trabas legales para ello y verificará la suscripción de un contrato expreso entre la Universidad y la empresa responsable de la prestación del servicio, incluyendo los acuerdos de nivel de servicio que procedan, el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y siempre previo análisis de los riesgos asociados a tal externalización.

Artículo 23. Salidas de información

1. La salida de información relacionada con los procesos de gestión de la Universidad, en cualquier soporte o por cualquier medio de comunicación, deberá ser realizada exclusivamente por personal autorizado, autorización que contemplará igualmente a la propia información que sale.
2. La salida de datos clasificados o sensibles requerirá su cifrado o la utilización de cualquier otro mecanismo que garantice que la información no será inteligible durante su remisión o transporte. Adicionalmente, si la información en cuestión contiene datos de carácter personal, se actuará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos y en el Código de conducta y Documento de seguridad de la Universidad.
3. Los usuarios se abstendrán de sacar al exterior cualquier información en cualquier dispositivo: CDs, DVDs, memorias USB, ordenadores u otros dispositivos portátiles, salvo lo indicado en los dos párrafos anteriores.

Artículo 24. Copias de seguridad

1. La información y los datos deben ser protegidos de posibles daños o pérdidas, por lo que realizar copias de seguridad es una medida esencial para su protección. En este caso, se recomienda a los usuarios guardar las copias de seguridad que puedan realizar alejadas de los datos originales.
2. Los datos tratados y generados por el usuario en el desempeño de sus competencias profesionales deberán mantenerse en los espacios compartidos de trabajo, lo que permitirá que sean protegidos por las medidas y mecanismos de seguridad institucionales.
3. Los servicios TIC de la Universidad en ningún caso realizarán copias de seguridad de la información almacenada de forma local en el puesto de trabajo del usuario, quien podrá hacer uso para ello del almacenamiento personal en la nube que proporciona la UCLM.

⁴ Ambos documentos están disponibles en la intranet: <http://intranet.uclm.es/psi/>

4. La información almacenada en las copias de seguridad institucionales y de una antigüedad no superior a 12 meses podrá ser recuperada en caso de que se produzca algún incidente. Para recuperar esta información el usuario habrá de solicitarlo a través del Centro de Atención al Usuario.

Artículo 25. Tratamiento de la documentación en papel en impresoras, fotocopiadoras y escáneres

1. La impresión de documentos con información clasificada o sensible se realizará a través del sistema de impresión corporativo, que garantiza que los documentos solo estarán accesibles para quién los envió a imprimir, dado que el sistema requiere de la previa identificación del usuario.
2. En la impresión de documentos en impresoras compartidas se deberá asegurar que se han recogido todas las hojas impresas y que estas no quedan en las bandejas de la impresora, para evitar que terceras personas puedan acceder a la misma. De igual modo, se deberá recoger y no dejar olvidado el documento original que se haya fotocopiado o digitalizado, una vez finalizado el proceso de copia o digitalización.
3. Si se encontrase documentación clasificada o sensible abandonada en una impresora, fotocopiadora o escáner, salvo que el usuario conozca y pueda localizar a su propietario para avisarle de que la recoja, pondrá este hecho inmediatamente en conocimiento a través del Centro de Atención al Usuario.

Artículo 26. Cuidado y protección de las copias impresas

1. Las copias impresas que contengan datos clasificados o sensibles deben ser especialmente resguardadas, de forma que solo tenga acceso a ellas el personal autorizado, y custodiada en armarios bajo llave, impidiendo que puedan quedar accesibles a personas no autorizadas.
2. Cuando concluya la vida útil de las copias impresas con información clasificada o sensible, deberán ser eliminadas en las máquinas destructoras, de forma que no sea recuperable la información que pudieran contener.

Capítulo II. Protección de los derechos relativos a las personas

Artículo 27. Protección de datos de carácter personal

1. La información contenida en los sistemas de información de la Universidad que comprenda datos de carácter personal estará protegida conforme a la normativa vigente en esta materia, en especial por lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como por las normas de la Universidad en esta materia.
2. Sobre los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal gestionados por la Universidad se adoptarán las medidas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad.
3. Todo usuario de la Universidad o de terceras organizaciones que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal, está obligado a guardar secreto sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con la Universidad.

Artículo 28. Protección de la dignidad de las personas

Está terminantemente prohibida toda transmisión, distribución o almacenamiento de cualquier material obsceno, difamatorio, amenazador o que constituya un atentado contra el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Artículo 29. Protección de la propiedad intelectual

1. Está estrictamente prohibida la ejecución de programas informáticos en los sistemas de información de la Universidad sin la correspondiente licencia de uso.
2. Los programas informáticos propiedad de la Universidad o licenciados a la Universidad están protegidos por la vigente legislación sobre propiedad intelectual y, por tanto, está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión, transformación o comunicación, salvo que los términos del licenciamiento lo permitan y se tenga la autorización previa del órgano competente.
3. Análogamente, está estrictamente prohibido el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra protegida por derechos de propiedad intelectual, sin la debida autorización.

Capítulo III. Identificación y acceso a los sistemas de información**Artículo 30. Identificación y acceso de los usuarios de la universidad a los sistemas de información**

1. La UCLM facilitará a su personal y sus estudiantes, para el acceso a los sistemas de información y los recursos informáticos para los que estén autorizados y precisen para el desarrollo de sus actividades de docencia, investigación, gestión y estudiantil, unas credenciales de usuario, formadas por un identificador de usuario y una contraseña, que serán intransferibles y únicas para cada persona en la organización. El usuario será responsable de su custodia y de toda actividad relacionada con su uso y con los accesos que se realicen con ella a los sistemas de información de la Universidad.

Una utilización de las credenciales de usuario contraria a lo establecido en esta Normativa supondrá la desactivación de las mismas.

2. La creación de las credenciales para los nuevos usuarios requerirá que estos proporcionen la siguiente información:
 - a) Nombre, apellidos y NIF (o documento de identidad equivalente).
 - b) Nº de teléfono móvil y dirección alternativa a la de la Universidad de correo electrónico, que serán utilizados para la recuperación de las credenciales en caso necesario.
 - c) Colectivo de usuario al que pertenece: PDI, PI, PAS, Personal de Investigador en Formación, Estudiante, etc.
 - d) Campus universitario y centro al que pertenece.
 - e) Servicios y aplicaciones a los que necesita acceder.

3. Los usuarios no deberán revelar o ceder, bajo ningún concepto, sus credenciales de acceso a otra persona, ni mantenerlas por escrito a la vista o al alcance de terceros. Si un usuario tuviera sospechas de que sus credenciales están siendo utilizadas por otra persona, deberá comunicar inmediatamente esta incidencia de seguridad a través del Centro de Atención al Usuario. Los usuarios no utilizarán nunca las credenciales de otra persona, aunque dispongan de su consentimiento.
4. La Universidad podrá habilitar la autenticación en sus sistemas de información mediante el uso de un certificado digital o del DNI electrónico. A los certificados digitales se les aplicarán las mismas prevenciones que a las contraseñas sobre su custodia y no revelación de información relativa a las claves que protegen su utilización.
5. Las normas sobre las contraseñas y sus recomendaciones de uso estarán incluidas en la [Política de contraseñas](#)⁵ de la Universidad, validada por la *Comisión de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y de Seguridad de la Información* y aprobada por el Consejo de Dirección.

Artículo 31. Identificación y acceso de terceros a los sistemas de información de la Universidad

Los terceros ajenos a la Universidad que, eventualmente, tengan que acceder a los sistemas de información, deberán observar las siguientes normas:

- a) El personal ajeno que temporalmente deba acceder a los sistemas de información de la Universidad deberá hacerlo siempre bajo la supervisión de algún miembro acreditado del A.TIC, que actuará como su interlocutor dándole asesoramiento, atendiendo sus consultas o necesidades, transmitiéndole instrucciones y poniéndole al corriente de sus cometidos.
- b) Para los accesos de terceros a los sistemas de información, siempre que sea posible, se crearán usuarios temporales que serán eliminados una vez concluido su trabajo en la Universidad. Si, de manera excepcional, tuvieran que utilizar identificadores de usuarios ya existentes, una vez finalizados dichos trabajos, se procederá al cambio inmediato de las contraseñas de los usuarios utilizados.
- c) Cualquier incidencia que surja antes o en el transcurso del acceso deberán ponerla en conocimiento del miembro del A.TIC responsable de la coordinación o supervisión y que hace de interlocutor.
- d) Tales personas, en lo que les sea de aplicación, deberán cumplir la presente Normativa, así como el resto de normativa de la Universidad, especialmente en lo referente a los apartados de salida y confidencialidad de la información.

Capítulo IV. Aplicación y desarrollo de esta normativa

Artículo 32. Aplicación de esta normativa y seguimiento de su aplicación

1. La UCLM, por motivos legales, de seguridad y de calidad del servicio, y cumpliendo en todo momento los requisitos que al efecto establece la legislación vigente:
 - e) Revisará periódicamente el estado de los equipos, el software instalado, los dispositivos y redes de comunicaciones de su responsabilidad.
 - f) Monitorizará los accesos a la información contenida en sus sistemas.

⁵ Disponible en la intranet: <https://intranet.uclm.es/psi/>

- g) Auditará la seguridad de las credenciales y aplicaciones.
 - h) Monitorizará los servicios de internet, correo electrónico y otras herramientas de colaboración.
2. Se llevará a cabo esta actividad de monitorización sin utilizar sistemas o programas que pudieran atentar contra los derechos constitucionales de los usuarios, tales como el derecho a la intimidad personal y al secreto de las comunicaciones, manteniéndose en todo momento la privacidad de la información manejada, salvo que, por requerimiento legal e investigación sobre un uso ilegítimo o ilegal, sea necesario el acceso a dicha información, salvaguardando en todo momento los derechos fundamentales de los usuarios.
3. Los sistemas en los que se detecte un uso inadecuado o en los que no se cumplan los requisitos mínimos de seguridad, podrán ser bloqueados o suspendidos temporalmente a criterio del órgano competente, sin perjuicio del derecho del usuario a realizar las alegaciones que a su derecho convengan y en plazo que, a ese efecto, se habilite en la notificación de esa medida cautelar. El servicio se restablecerá cuando la causa de su inseguridad o degradación desaparezca. El A.TIC velará por el cumplimiento de la presente Normativa e informará al Comité de Seguridad y al órgano competente sobre los incumplimientos o deficiencias de seguridad observados, al objeto de que se tomen las medidas oportunas.
4. El sistema que proporciona el servicio de mensajería electrónica podrá, de forma automatizada, rechazar, bloquear o eliminar parte del contenido de los mensajes enviados o recibidos en los que se detecte algún problema de seguridad o de incumplimiento de la presente normativa o de las condiciones de uso del servicio. Se podrá insertar contenido adicional en los mensajes enviados con objeto de advertir a los receptores de los mismos de los requisitos legales y de seguridad que deberán cumplir en relación con dichos mensajes.
5. El sistema que proporciona el servicio de acceso a internet podrá contar con filtros que bloqueen el acceso a páginas web potencialmente inseguras o que contengan virus o código dañino. Igualmente, el sistema podrá registrar y dejar traza de las páginas a las que se ha accedido, así como del tiempo de acceso, volumen y tamaño de los archivos descargados.

Artículo 33. Incidencias de seguridad

1. Cuando un usuario detecte cualquier anomalía o incidencia de seguridad que pueda comprometer el buen uso y funcionamiento de los sistemas de información de la Universidad o su imagen, deberá informar inmediatamente de estas circunstancias a través del Centro de Atención al Usuario, donde la incidencia quedará debidamente registrada.
2. Entre otros sucesos, tendrán la consideración de incidencias de seguridad:
 - a) Pérdida de la contraseña de acceso a los sistemas de información o uso indebido de la misma.
 - b) Acceso no autorizado a información o datos excediendo los perfiles de usuario.
 - c) Pérdida de soportes informáticos con datos de carácter personal o información clasificada, o que dicha pérdida pueda afectar a la seguridad de los sistemas de información.
 - d) Pérdida de datos por mal uso de las aplicaciones.
 - e) Ataques a la red, fallo o caída de los sistemas de información.
 - f) Infección de los sistemas de información por virus u otros elementos dañinos.

Artículo 34. Desarrollo de la Normativa

Para la implementación de la Normativa de Seguridad, la UCLM, a través del *Comité de Seguridad* y con el informe de la *Comisión de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad Informática* y la asesoría del A.TIC, desarrollará y dictará las normas técnicas necesarias, entre las que se encontrarán, al menos, las siguientes:

- Política de contraseñas
- Uso de la red de comunicaciones
- Normas sobre la gestión de las copias de seguridad
- Normas de clasificación de la información

Disposiciones adicionales**Disposición adicional primera. Consideraciones lingüísticas**

Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación y miembros de estos se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición adicional segunda. Habilitación interpretativa

Se habilita al órgano colegiado unipersonal con competencias en materia de seguridad para la interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en la aplicación de esta Normativa.

Disposición final**Disposición final única. Entrada en vigor**

Esta normativa se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación el DOCLM.

Anexo I. Glosario de términos

Activo. Componente o funcionalidad de un sistema de información susceptible de ser atacado deliberada o accidentalmente con consecuencias para la organización. Incluye: información, datos, servicios, aplicaciones (software), equipos (hardware), comunicaciones, recursos administrativos, recursos físicos y recursos humanos.

Amenaza. Causa potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

Antivirus. Programa o aplicación informática capaz de detectar y eliminar virus y demás códigos o programas maliciosos, también conocido como como malware.

Aplicación informática. Programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar una o varias funciones o tareas.

Auditoría de seguridad. Revisión y examen de los registros de eventos y actividades del sistema para verificar la idoneidad de los controles de seguridad del sistema y para identificar, enumerar y describir las diversas vulnerabilidades que pudieran detectarse.

Autenticación. Procedimiento de comprobación de la identidad del usuario.

Autenticidad. Propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que provienen los datos.

Cifrar información. Proceso por el que se transforma una información legible en otra ininteligible usando un procedimiento y una clave determinados, y que solo quien conozca dicho procedimiento y clave puede acceder a la información original.

Código malicioso. Software capaz de realizar un proceso no autorizado sobre un sistema con un deliberado propósito de ser perjudicial. También conocido como código dañino o malware.

Comité de Seguridad de la Información. Es el órgano responsable de impulsar y revisar la política de seguridad y sus normas de desarrollo en el marco del ENS.

Comisión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de Seguridad Informática. Es una comisión dependiente del Consejo de Gobierno que asesora en materia de seguridad informática, de objetivos estratégicos en TIC y de divulgación en estos ámbitos.

Confidencialidad. Propiedad o característica consistente en que la información se mantiene inaccesible y no se pone a disposición ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Conmutador de red. Dispositivo de interconexión utilizado para conectar equipos en red formando lo que se conoce como una red de área local.

Contraseña. Información confidencial, a menudo compuesta de una cadena de caracteres, que puede ser usada en la autenticación de un usuario, entidad o recurso.

Copia de seguridad. Copia duplicada de datos que se realiza con el fin de archivarlos o protegerlos de daños o pérdidas, y que permite recuperarlos en caso necesario.

Cortafuegos. Dispositivo físico o lógico que permite inspeccionar las comunicaciones entre redes de datos y en función de un conjunto de reglas permitir o denegar el tráfico de datos.

Credencial de usuario. Combinación del identificador de usuario y del factor o factores utilizados para autenticar al usuario, generalmente una contraseña.

Cuenta de usuario. Conjunto de los permisos y configuraciones que tiene el usuario para acceder a un equipo informático (cuenta de equipo), un sistema de información (cuenta de aplicación), una red de comunicaciones (cuenta de red), etc.

Dato de carácter personal. Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Degradación del servicio. Pérdida de calidad o rendimiento de un servicio que se presta al usuario, pudiendo llegar a no ser posible su prestación.

DHCP. *Dynamic Host Configuration Protocol* o protocolo de configuración dinámica de *host*. Es un servidor que posee una lista de direcciones IP dinámicas y las va asignando a los clientes (equipos) conforme éstas van quedando libres, conociéndose en todo momento quién ha estado en posesión de esa IP, cuánto tiempo la ha tenido y a quién se la ha asignado después.

Dimensiones de seguridad. Cada uno de los aspectos de seguridad de la información que debe ser protegido y que pueden verse afectado por un incidente de seguridad. El Esquema Nacional de Seguridad establece cinco dimensiones de seguridad: disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad.

Dirección IP. Número que identifica de manera lógica y jerárquica a una conexión de red de un dispositivo (ordenador, tableta, portátil, teléfono inteligente, etc.) que utilice el protocolo IP (*Internet Protocol* o Protocolo de Internet).

Disponibilidad. Propiedad o característica de los componentes o funcionalidades de un sistema de información consistente en que las entidades o procesos autorizados tienen acceso a los mismos cuando lo requieren.

Dato. Valor o representación simbólica dispuesta de manera adecuada para su tratamiento por un ordenador. Un dato por sí mismo no constituye información, es el procesamiento de los datos lo que proporciona la información.

Enrutador. También conocido como *router* o encaminador, es un dispositivo cuya función principal consiste en enviar o encaminar paquetes de datos de una red a otra, es decir, interconectar subredes, entendiendo por subred un conjunto de ordenadores con direcciones IP del mismo rango que se pueden comunicar sin la intervención de un enrutador, sino mediante un conmutador de red. **Estación de trabajo.** Ordenador de altas prestaciones destinado para trabajo técnico o científico.

Fichero con datos personales. Conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que sea su forma o modalidad de creación, almacenamiento, organización y acceso.

Firma de virus. Pequeña muestra o parte de un virus que lo identifica y define de forma inequívoca, y que es utilizada por el programa antivirus para detectar software malicioso. Para que el antivirus pueda detectar un virus es necesario que la base de datos del antivirus esté actualizada con la firma del virus, esto es, que se conozca su firma.

Hardware. Componentes físicos de un equipo informático.

Identificación. Procedimiento de reconocimiento de la identidad de un usuario.

Identificador de usuario. Generalmente es una cadena de caracteres que identifica a un usuario de manera única y singular, distinguiéndolo del resto de usuarios.

Incidencia de seguridad. Cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos.

Incidente de seguridad. Acceso, uso, divulgación, modificación o destrucción no autorizada de información; suceso que impide el normal funcionamiento de las redes, los sistemas o los recursos informáticos.

Información. Elemento de conocimiento que puede ser comunicado, presentado o almacenado en cualquier forma.

Información clasificada. Cualquier información que requiere protección contra su divulgación no autorizada y a la que se ha asignado, con las formalidades y requisitos previstos en la legislación, una clasificación de seguridad. En España, la información puede estar clasificada como *secreta*, *reservada*, *confidencial* y de *difusión limitada* en función del perjuicio que puede ocasionar su difusión no autorizada.

Información sensible. Información, en especial la de carácter personal, que no debe ser puesta a disposición ni revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Integridad. Propiedad o característica consistente en mantener la información como fue generada, sin ser manipulada ni alterada por personas o procesos no autorizados.

Lista de distribución de correo. Herramienta de difusión de información basada en el correo electrónico, mediante la que se envía de forma simultánea un mensaje de correo electrónico a varios usuarios a la vez, en lugar de enviar un mensaje individual a cada uno de ellos. En una lista de distribución de correo, el mensaje se envía a la dirección de la lista, y es esta quien se encarga de hacerlo llegar a la dirección de todas las personas inscritas en ella.

Mensajería electrónica. Sistema de intercambio de mensajes de manera electrónica entre ordenadores. Forman parte de la mensajería electrónica el correo electrónico y la mensajería instantánea o comunicación en tiempo real a través de mensajes de texto.

Pasarela. En una red, el punto de acceso a otra red. Interfaz que conecta dos o más redes que tienen funciones similares, pero implementaciones diferentes.

Política de Seguridad de la Información de la UCLM. Marco organizativo y operacional orientado a facilitar y garantizar la seguridad de los sistemas, los datos y los servicios prestados a través de medios electrónicos y a crear las condiciones de confianza necesarias para el ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria mediante dichos medios.

Punto de acceso inalámbrico o wifi. Dispositivo de interconexión utilizado para conectar a una red física equipos de forma inalámbrica.

Programa informático. Secuencia de instrucciones y comandos escritos en código para realizar una tarea concreta en un ordenador.

Programa malicioso. Virus, software dañino o *malware*.

Propiedad intelectual. Derechos de carácter personal y patrimonial que tiene el autor de una obra literaria, artística o científica y que le atribuyen su plena disposición y el derecho exclusivo a su explotación, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley.

Protocolo de red. Conjunto de reglas que rigen el intercambio de información a través de una red de ordenadores.

Puerto de red. interfaz a través de la cual se comunican los programas informáticos en una red.

Red de comunicaciones. Conjunto de equipos informáticos y software conectados entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para el transporte de datos, con la finalidad de compartir información, recursos y ofrecer servicios.

Red privada virtual. También conocida por sus siglas VPN (*Virtual Private Network*), es una clase de red que se configura dentro de una red pública como mecanismo para establecer una comunicación segura entre los extremos. La integridad y confidencialidad de la información que circula por esta red privada virtual se garantiza mediante su cifrado.

Registro de eventos del sistema. Registro de la actividad del sistema, las aplicaciones y los accesos de los usuarios. Se registra información sobre quién, qué, cuándo, dónde y por qué ocurre un evento, el tiempo de conexión de los usuarios, los servicios utilizados, los datos accedidos, etc. También se utiliza el término inglés *System Logs* para referirse al registro de eventos del sistema.

Responsable del fichero con datos de carácter personal. Persona que toma la decisión sobre la finalidad, el uso y el contenido del tratamiento que se da a los datos de carácter personal y autoriza el acceso de los usuarios al fichero y las cesiones o comunicaciones de los datos.

Responsable de la información. Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de una información en materia de seguridad.

Responsable del sistema de información. Persona que toma la decisión sobre la explotación del sistema de información y concede, modifica o anula la autorización de acceso a los usuarios.

Responsable funcional. Persona que autoriza, modifica y revoca los permisos de acceso a una aplicación en un ámbito funcional determinado.

Riesgo de seguridad. Posibilidad de que las amenazas exploten vulnerabilidades de un activo o grupo de activos de información y causen daño a una organización.

Sistema de información. Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar (tratar), mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición de personas, presentar o transmitir.

Software. Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

Software dañino. Virus, código malicioso o *malware*.

Soporte de información. Objeto físico susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar o recuperar datos.

Tratamiento de datos. Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

Trazabilidad. Propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad pueden ser imputadas exclusivamente a dicha entidad.

Virus. Programa que está diseñado para replicarse a sí mismo con la intención de infectar a otros programas o ficheros.

Vulnerabilidad. Debilidad de seguridad de un sistema que le hace susceptible de poder ser dañado al ser aprovechada por una amenaza. Es decir, es un defecto de diseño, fallo de configuración, error de

programación, etc. que puede permitir a un atacante tener acceso no autorizado a la red de comunicaciones de una organización y a sus sistemas de información.

Resolución de 04/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la normativa de admisión a estudios universitarios oficiales de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha, aprobada por el Consejo de Gobierno.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme a la Disposición Final Quinta de la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), en redacción del Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de dicha ley y hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto Social y Político por la Educación, se establece una evaluación de Bachillerato para el acceso a los estudios universitarios de grado a la que podrá presentarse el alumnado que esté en posesión del título de Bachiller. La citada evaluación únicamente se tendrá en cuenta para el acceso a la Universidad.

Al mismo tiempo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en la redacción dada por la LOMCE, son las universidades las que determinan, de conformidad con los distintos criterios de valoración, la admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado de aquellos estudiantes que hayan obtenido la titulación que da acceso a la universidad.

El precepto citado ha sido desarrollado por el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado, estableciendo los requisitos de acceso básicos para cada uno de los supuestos académicos que dan acceso a la Universidad y explicita algunos de los criterios de valoración que las universidades podrán utilizar para establecer los procedimientos de admisión.

Al amparo de la normativa citada, el grupo G-9 de universidades consensuó en 2017 un documento base, asumiendo los acuerdos de la Asamblea General de la CRUE, celebrada el 18 de enero en Madrid. De acuerdo con los citados documentos, la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante UCLM) estableció los procedimientos de admisión, los criterios de valoración y las reglas para establecer el orden de prelación en la adjudicación de las plazas de estudios universitarios oficiales de grado que serían de aplicación a partir del curso 2017-2018.

En dicha norma, se refundieron todos los procesos de admisión que estaban dispersos en otras normativas, incluyendo los relativos a la admisión por simultaneidad de estudios y los de aquellos alumnos que, habiendo iniciado estudios universitarios, desean trasladarse.

La experiencia acumulada en la aplicación de esa norma y la publicación por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de nuevas órdenes ministeriales que modifican ese marco normativo, hacen necesario una actualización de la normativa de admisión a estudios de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha para próximos cursos.

Por otro lado, la resolución de 20/02/2018, de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación, establece un adelanto de la convocatoria extraordinaria de la Evaluación para el Acceso a la Universidad al mes de julio, lo que hace aconsejable resolver todo el proceso de admisión a estudios de grado a través de un único proceso.

Asimismo, se garantiza una vía para que, aquellos estudiantes que deseen iniciar una nueva titulación sobre la base de otra ya existente, puedan tener reservadas plazas suficientes para continuar los otros estudios en el curso siguiente.

Además, se establecen las bases para realizar la admisión a los itinerarios institucionales, con independencia de una modificación posterior de la regulación actual de los mismos.

También se acometen en esta actualización medidas tendentes a favorecer la apertura al exterior de la UCLM estableciendo la posibilidad de reservar plazas para estudiantes internacionales que hubieran iniciado estudios universitarios.

Por último, con el fin de agilizar la tramitación normativa, también se hace necesario desvincular de esta norma las tablas de ponderación y la oferta de plazas que deberán ser aprobadas por Consejo de Gobierno cada curso académico.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa tiene por objeto establecer los criterios de valoración y el orden de prelación en la adjudicación de las plazas de estudios universitarios oficiales de grado de la UCLM para los estudiantes que reúnan los requisitos de acceso que marca la legislación vigente, así como los procedimientos de admisión a partir del curso 2018/19.

Artículo 2. Definiciones

A efectos de esta normativa, se entenderá por:

1. Requisitos de acceso: conjunto de requisitos necesarios para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado en Universidades españolas. Su cumplimiento es previo a la admisión a la universidad.
2. Admisión: adjudicación de las plazas ofrecidas por las Universidades españolas para cursar enseñanzas universitarias de Grado entre quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, las han solicitado. La admisión puede hacerse de forma directa previa solicitud de plaza, o a través de un procedimiento de admisión.
3. Procedimiento de admisión: conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la adjudicación de las plazas ofrecidas por las Universidades españolas para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado entre quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, las han solicitado.
4. Nota de acceso a estudios oficiales de grado [máximo 10 puntos]. Es la nota que determina el derecho del estudiante para acceder a estudios oficiales de grado y su calificación ha de ser de, al menos, cinco puntos. Se calcula o acredita según se recoge en el artículo 5 de esta normativa, en función de la titulación con la que el estudiante accede a la universidad.
5. Nota de admisión [máximo 14 puntos]. Es la nota que se aplica para adjudicar las plazas ofertadas en cada estudio de grado. Se calcula conforme se indica en el artículo 4 a partir de las calificaciones obtenidas en la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad (en adelante EvAU), o prueba equivalente.

A quienes acceden con una titulación oficial universitaria de grado, máster o título equivalente, con la prueba de acceso para mayores de 25 o 45 años, o mediante el acceso de mayores de 40 con

experiencia laboral o profesional, no les será de aplicación la fórmula para el cálculo de la nota de admisión recogida en el artículo 4. En estos casos, la nota de admisión coincidirá con la nota de acceso hasta el máximo de 10 puntos.

Artículo 3. Oferta de plazas y cupos de reserva

1. La oferta de plazas para cada estudio de grado será la que anualmente señale la Conferencia General de Política Universitaria a propuesta de la UCLM, previa aprobación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y se repartirá entre el cupo general y los cupos de reserva previstos en el Real Decreto 412/2014:

- Mayores de 25 años: 2% de las plazas ofertadas.
- Mayores de 45 años: 1 % de las plazas ofertadas.
- Mayores de 40 años que acrediten experiencia laboral o profesional: 1 % de las plazas ofertadas.
- Estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad, que durante su escolarización anterior hayan precisado de recursos y apoyos para su plena normalización educativa: 5% de las plazas ofertadas.
- Deportistas de alto nivel y de alto rendimiento: 3% de las plazas ofertadas. Si los estudios a los que se desea acceder son a los de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Grado de Fisioterapia el porcentaje de reserva es del 5% adicional.
- Estudiantes con titulación universitaria o equivalente: 2% de las plazas ofertadas.

2. Tanto la oferta de plazas como el reparto en cupos serán los establecidos en la presente normativa.

CAPÍTULO II

Criterios de valoración y orden de prelación

Artículo 4. Cálculo de la nota de admisión a estudios oficiales de grado

1. La nota de admisión se calculará con la siguiente fórmula y se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

$$\text{Nota de admisión} = \text{Nota de acceso} + a \cdot M1 + b \cdot M2$$

Nota de acceso = la que corresponda en función de la titulación con la que el estudiante accede a la universidad.

M1, M2 = las calificaciones de un máximo de dos materias superadas con al menos cinco puntos en la EvAU [o prueba equivalente], que proporcionen mejor nota de admisión para el estudio de grado solicitado, en función de la tabla de ponderaciones aprobada por la UCLM.

a, b = parámetros de ponderación de las materias M1 y M2 en relación con el estudio de grado solicitado; dichos parámetros pueden oscilar dentro de los valores 0,1 y 0,2 ambos inclusive, de acuerdo con la tabla de ponderaciones aprobada por la UCLM.

Materias M1 y M2 ponderables para el cálculo de la nota de admisión = las materias examinadas en fase voluntaria y las cuatro materias troncales generales que marcan modalidad en el bachillerato, con independencia de si se han superado en la fase obligatoria o en la fase voluntaria de la EvAU.

2. La nota de admisión incorporará las calificaciones M1 y M2 si dichas materias tienen un parámetro de ponderación asociado al estudio de grado solicitado, de acuerdo con la tabla de ponderaciones aprobada por la UCLM.
3. En caso de empate en la nota de admisión dentro del cupo general, tendrán prioridad los solicitantes cuya materia general de modalidad o ciclo formativo pertenezca a la misma rama de conocimiento del estudio al que desea acceder. Si persistiera el empate se atenderá a la mejor nota de acceso.
4. La UCLM hará públicos los parámetros de ponderación de materias de la EvAU asociados a los estudios oficiales de grado ofertados.
5. Las calificaciones de las materias M1 y M2:
 - a) Podrán ser tenidas en cuenta para el cálculo de la nota de admisión si en la convocatoria en que son superadas el estudiante reúne los requisitos para acceder a estudios oficiales de grado. Serán aplicadas, exclusivamente, en los procedimientos de admisión a estudios oficiales de grado correspondientes a los dos cursos académicos siguientes a su superación.

Artículo 5. Criterios de valoración para la adjudicación de plazas

El criterio de valoración para la adjudicación de plazas será la nota de admisión que corresponda en función de la titulación con la que el estudiante acceda a estudios oficiales de grado.

- a) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato definido por la Ley orgánica 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa [en adelante Lomce].
 - Nota de acceso: se calculará ponderando a un 40 por 100 la calificación de la fase obligatoria de la EvAU y un 60 por 100 la calificación final del Bachillerato o en los términos recogidos en la correspondiente orden por la que se determinen las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas.
 - Nota de admisión: la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa.
- b) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación obtenido con anterioridad a la entrada en vigor de la LOMCE (en adelante LOE), que hubieran superado la prueba de acceso a la universidad (en adelante PAU), regulada en el Real Decreto 1892/2008; y estudiantes en posesión del título de Bachillerato o equivalente obtenido según ordenaciones anteriores a la LOE, que reunieran requisitos de acceso a la universidad conforme a sus sistemas educativos: Bachillerato de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General de Sistema Educativo, con PAU; Bachillerato Unificado Polivalente y Curso de Orientación Universitaria (en adelante COU) con PAU; COU anterior al curso 1974-1975, sin PAU; Bachillerato Superior y Curso Preuniversitario con pruebas de madurez; Bachillerato anterior al año 1953, sin PAU.
 - Nota de acceso: la calificación definitiva o la nota de acceso obtenida conforme a sus respectivos sistemas educativos. Estos estudiantes podrán mejorar su nota de acceso presentándose a la fase obligatoria de la EvAU en condiciones análogas a las de los estudiantes del Bachillerato Lomce y su cálculo se realizará conforme se indica en el

- apartado a) anterior. Se tomará en consideración la nueva nota de acceso siempre que ésta sea superior a la anterior.
- Nota de admisión: la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa a partir de las calificaciones obtenidas en la EvAU. Estos Estudiantes podrán mejorar las calificaciones obtenidas en asignaturas de la fase específica concurriendo a esta fase voluntaria. Solamente se tendrá en cuenta la nueva nota siempre que sea superior a la anterior.
- c) Estudiantes en posesión de títulos oficiales de Técnico Superior de formación Profesional, de Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior pertenecientes al Sistema Educativo Español, o de títulos, diplomas o estudios declarados equivalentes a dichos títulos.
- Nota de acceso: nota media de los estudios cursados.
 - Nota de admisión: la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa a partir de las calificaciones obtenidas en la fase voluntaria de la EvAU.
- d) Estudiantes en posesión del título de Bachillerato Europeo en virtud de las disposición contenidas en el Convenio por el que se establece el Estatuto de las Escuelas Europeas, hecho en Luxemburgo el 21 de junio de 1994; estudiantes que hubieran obtenido el Diploma del Bachillerato Internacional, expedido por la Organización del Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra (Suiza), y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscritos acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.
- Nota de acceso: calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la Universidad Nacional de Educación a Distancia [en adelante UNED] u órgano competente equivalente.
 - Nota de admisión: la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa a partir de las calificaciones obtenidas en materias superadas en cualquiera de estas pruebas:
 - En las pruebas de competencias específicas que realice la UNED u órgano competente.
 - En la evaluación final externa realizada para la obtención del título o diploma que da acceso a la universidad en su sistema educativo de origen, conforme a la nota de dicha materia incluida en la credencial expedida por la UNED u órgano competente equivalente.
 - En la fase voluntaria de la EvAU.
- e) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes no cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus universidades; y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del sistema Educativo Español.
- Nota de acceso: calificación de acceso correspondiente a la nota media de bachillerato que figure en la credencial vigente expedida por la UNED u órgano competente, o en la correspondiente credencial de homologación de su título.

- Nota de admisión: Estos estudiantes podrán mejorar dicha nota presentándose a la fase obligatoria y voluntaria de la EvAU en condiciones análogas a las de los estudiantes de Bachillerato LOMCE. También podrán realizar las pruebas de competencias específicas en la UNED de las siguientes asignaturas:
 - o Todas las asignaturas troncales materias generales: Hª de España, Lengua Española y Literatura e Idioma (eligiendo entre los idiomas inglés o francés).
 - o Una asignatura troncal de modalidad: eligiendo entre Matemáticas, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales, Latín o Fundamentos del Arte.
 - o Opcionalmente: un máximo de dos asignaturas troncales de opción, según la asignatura troncal de modalidad elegida.

La nota de admisión no será la que figura en la acreditación de la UNED, si no que se calculará utilizando la siguiente fórmula:

- o 60% Nota media de bachillerato calculada por la UNED
 - o 40% De la calificación obtenida al promediar las calificaciones numéricas obtenidas en todas las asignaturas troncales materias generales y la asignatura troncal de modalidad elegida. Esta calificación deberá ser igual o superior a 4 puntos para que pueda ser tenida en cuenta en el acceso a la Universidad.

f) Estudiantes en posesión de los títulos, diplomas o estudios extranjeros homologados o declarados equivalentes a los títulos oficiales de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior del Sistema Educativo Español.

- Nota de acceso: calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la UNED u órgano competente, o en la correspondiente credencial de homologación de su título.
- Nota de admisión: la resultante de aplicar la fórmula recogida en el artículo 4.1 de esta normativa a partir de las calificaciones obtenidas en materias superadas en cualquiera de estas pruebas:
 - o En las pruebas de competencias específicas que realice la UNED u órgano competente.
 - o En la evaluación final externa realizada para la obtención del título o diploma que da acceso a la universidad en su sistema educativo de origen, conforme a la nota de dicha materia incluida en la credencial expedida por la UNED u órgano competente equivalente.
- En la fase voluntaria de la EvAU.
-

g) Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios diferentes de los equivalentes a los títulos de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior del Sistema Educativo Español, obtenidos o realizados en un Estado miembro de la Unión Europea o en otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en dicho Estado para acceder a sus Universidades.

- Nota de acceso: calificación de acceso que figure en la credencial vigente expedida por la UNED u órgano competente.
- Nota de admisión: se corresponde con la nota de acceso.

- h) Estudiantes en posesión de un título universitario oficial de Grado, Máster o título equivalente, o de un título universitario oficial de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, correspondientes a la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias o título equivalente.
- Nota de acceso: nota media de los estudios cursados, calculada de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.
 - Nota de admisión: se corresponde con la nota de acceso.
- i) Estudiantes en posesión de un título universitario extranjero homologado al título universitario oficial de Grado, Máster o título equivalente, o al de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, correspondientes a la anterior ordenación de las enseñanzas universitarias o título equivalente.
- Nota de acceso: nota media de los estudios cursados que figure en la credencial de homologación o, en su caso, en la correspondiente declaración de equivalencia de nota media.
 - Nota de admisión: se corresponde con la nota de acceso.
- j) Personas mayores de veinticinco años que superen la prueba de acceso establecida en el Real Decreto 412/2014 para este colectivo de estudiantes.
- Nota de acceso: calificación obtenida en la prueba de acceso.
 - Nota de admisión: se corresponde con la nota de acceso.
- k) Personas mayores de cuarenta y cinco años que superen la prueba de acceso establecida en el Real Decreto 412/2014 para este colectivo de estudiantes.
- Nota de acceso: calificación obtenida en la prueba de acceso. Estos alumnos solo tendrán acceso a la Universidad donde superaron la prueba.
 - Nota de admisión: se corresponde con la nota de acceso.
- l) Personas mayores de cuarenta años con experiencia laboral o profesional, que acrediten la superación del proceso de valoración en relación con alguno de los estudios oficiales de Grado ofertados por la UCLM.
- Nota de acceso: calificación obtenida en la valoración de la experiencia laboral o profesional en relación con el estudio oficial de Grado solicitado. Estos alumnos solo tendrán acceso a la Universidad donde superaron la prueba.
 - Nota de admisión: se corresponde con la nota de acceso.

Artículo 6. Orden de prelación en la adjudicación de las plazas de las enseñanzas universitarias oficiales de grado

1. La ordenación y adjudicación de las plazas dentro de cada cupo se realizará atendiendo a los criterios de valoración y orden de prelación establecidos en la presente normativa.
2. En cada curso académico habrá un periodo único para solicitar admisión a estudios oficiales de grado.
3. Las plazas ofertadas para cada cupo se adjudicarán en función de la nota de admisión acreditada por el estudiante.

4. Para la adjudicación de plazas tendrán preferencia las calificaciones obtenidas en estudios o pruebas de evaluación celebradas en la convocatoria ordinaria del año en curso o años anteriores, frente a las de la convocatoria extraordinaria del año en curso.
Este apartado no será de aplicación a aquellos estudiantes que accedan por la vía prevista en el artículo 5 apartado h) e i) de esta normativa.
5. Los estudiantes del apartado e), salvo que concurren a las pruebas de competencias específicas de la UNED y superen al menos las asignaturas correspondientes a troncales generales y/o de modalidad, y g) del artículo 5 de esta normativa se ordenarán en el proceso general de adjudicación de plazas detrás de los que hubieran superado una prueba de acceso o de aquellos que estén en posesión de un título oficial de Técnico Superior de formación Profesional, de Técnico superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior pertenecientes al Sistema Educativo Español, así como de títulos, diplomas o estudios declarados equivalentes a estos títulos.
6. En el cupo reservado para los mayores de veinticinco años, quienes hayan superado la prueba de acceso en la UCLM tendrán preferencia para la admisión en esta Universidad y en los grados adscritos a la rama o ramas de conocimiento vinculadas a las opciones escogidas en la fase específica.
7. Los estudiantes a los que se refiere el capítulo IV del título II de la presente normativa (simultaneidad de estudios) irán, en el orden de adjudicación de plazas, detrás de todas aquellas peticiones que no soliciten la simultaneidad. Todo ello sin perjuicio de lo establecido por la Universidad de Castilla-La Mancha sobre itinerarios institucionales.

Artículo 7. Pruebas específicas para el acceso a determinadas titulaciones

En el caso de estudios en los que se establezcan pruebas específicas de acceso, el estudiante deberá matricularse en ellas por los procedimientos y plazos establecidos al efecto. En cualquier caso, deberá superarlas previamente a su participación en el proceso de adjudicación de plazas.

La superación de dichas pruebas no supone en modo alguno la admisión al grado, quedando obligado a participar en los procedimientos de admisión descritos en el apartado siguiente.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Procedimientos de admisión

Artículo 8. Procedimientos de admisión

Se contemplan tres procedimientos para la admisión a estudios oficiales de grado:

1. General para iniciar estudios de grado.
2. Por cambio de estudios o de universidad.
3. Por simultaneidad de estudios.

Los estudiantes podrán solicitar la admisión a cualquiera de los estudios oficiales de grado ofertados por la UCLM por uno o varios de estos de estos procedimientos si reunieran los requisitos para ello.

CAPÍTULO II

Procedimiento general de admisión para iniciar estudios de grado

Artículo 9. Quiénes pueden solicitar admisión en estudios de grado por el procedimiento general

Podrán solicitar admisión por el procedimiento general quienes deseen iniciar estudios de grado y reúnan alguno de los requisitos de acceso establecidos en la normativa vigente a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido.

Artículo 10. Estudios que se pueden solicitar

Los interesados que reúnan los requisitos de acceso podrán solicitar admisión en cualquiera de los estudios de grado ofertados con las siguientes restricciones:

- a) Quienes hayan superado las pruebas de acceso para mayores de 45 años convocadas por la UCLM sólo podrán solicitar admisión en los estudios de grado vinculados a las ramas de conocimiento para los que hayan resultado aptos.
- b) Quienes hayan obtenido el acceso para mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional en la UCLM sólo podrán solicitar admisión a estudios de grado para los que hayan resultado aptos.
- c) Quienes hayan superado las pruebas de acceso para mayores de 45 años o el acceso de mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional en otras Universidades no podrán presentar solicitud de admisión en la UCLM.

Artículo 11. Trámite de las solicitudes

1. Las solicitudes de admisión a estudios oficiales de grado se presentarán dentro de los plazos establecidos que la UCLM publicará anualmente.
2. Las solicitudes se formularán a través de la Secretaría Virtual, con un usuario y clave corporativa activado por el solicitante a través de la página web de la UCLM.
3. Las comunicaciones derivadas de la gestión de la solicitud se realizarán a la cuenta de correo indicada por el solicitante.
4. La aplicación informática que gestiona estas solicitudes devolverá un correo electrónico al solicitante, así como cada vez que se produzca una modificación en el estado de su tramitación. Dichos correos constituirán el único resguardo válido de su solicitud.
5. Las personas interesadas que reúnan los requisitos para solicitar la admisión por más de un cupo de acceso, podrán hacer uso de tal posibilidad presentando una única solicitud en la que relacionarán los estudios en los que deseen ser admitidas por orden de preferencia, hasta un máximo de nueve opciones.
6. Durante el plazo de solicitud, las personas interesadas podrán realizar tantos cambios como deseen. Una vez finalizados los plazos establecidos para la presentación de solicitudes, no se admitirán cambios en la elección de los estudios y centros fijados en la solicitud, ni en su orden de prelación.
7. Los solicitantes que tuvieran que aportar documentación justificativa, deberán hacerlo a través de la misma aplicación informática. La solicitud quedará condicionada a que la Unidad correspondiente verifique los documentos aportados y valide los datos consignados. Si no se presenta la documentación justificativa o si ésta no coincide con la información aportada, la solicitud quedará sin efecto.

8. En el caso de que las solicitudes adolecieran de alguna deficiencia o requiriera de la aportación de documentación adicional, se emplazará al interesado para que lo subsane en el plazo de 5 días.

A tal efecto se declara expresamente, por razones de interés público, el procedimiento simplificado de tramitación administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96.1 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

9. En el caso de que el solicitante obtenga plaza, deberá aportar los documentos originales en el momento de formalizar la matrícula. Si estos documentos no coincidieran con los presentados, todas las actuaciones quedarán sin efecto, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Artículo 12. Estudios de matrícula directa

En aquellos estudios en los que se prevea que la oferta es muy superior a la demanda, se permitirá que los estudiantes interesados en los mismos, siempre que cumplan con los requisitos de acceso, se matriculen directamente en las fechas que se establezcan. La relación de los estudios de matrícula directa será publicada con antelación al inicio del plazo preinscripción. Estos estudiantes podrán formalizar su matrícula directamente sin perjuicio de realizar su preinscripción para otros estudios conforme a lo estipulado en el artículo 9.

Artículo 13. Adjudicación de plazas

1. Terminados los plazos de presentación de solicitudes éstas serán ordenadas de conformidad con los criterios de valoración y el orden de prelación establecidos en la presente normativa, procediéndose seguidamente a la oportuna adjudicación de plazas.

2. Cada solicitante solo podrá obtener como máximo una de las plazas ofertadas, aunque posea más de una modalidad de acceso. Todo ello sin perjuicio de lo establecido por la Universidad de Castilla-La Mancha sobre itinerarios institucionales. En cualquier caso, para poder acceder a los mismos, el estudiante deberá reunir la nota mínima para ser admitido en los grados que componen dicho itinerario institucional.

3. Las plazas reservadas a estudiantes con discapacidad y a los deportistas de alto nivel y de alto rendimiento se adjudicarán por nota de admisión independientemente de la vía de acceso. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 de esta normativa sobre orden de prelación en la adjudicación de las plazas

4. La UCLM podrá incrementar la oferta inicial de estudiantes admitidos para optimizar la adjudicación de plazas. Este incremento se irá reajustando a la oferta real de plazas. Este superior número de admitidos vendrá determinado por un porcentaje o índice de caída previsto para cada estudio de grado que será establecido por el Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social oído el centro correspondiente.

Para las readmisiones descritas en el apartado siguiente esta función podrá delegarse en las Unidades de Gestión Académica de Campus en coordinación con el centro correspondiente.

5. Finalizado el plazo de matriculación y siempre que hubieran quedado vacantes, la UCLM podrá ofertar para futuras readmisiones esas plazas siempre que existieran listas de excluidos, en los plazos establecidos al efecto.

Únicamente se podrá participar en estas readmisiones si el estudiante fue excluido en alguno de los estudios que solicitó con mayor preferencia a la concedida, o no ha sido admitido en ninguno de los solicitados.

Para ello, cada vez que se publiquen listas de admitidos, deberá marcar los estudios en los que desea participar en estas readmisiones a través de la Secretaría Virtual. Dicho proceso estará disponible hasta las 12:00 horas del día inmediatamente anterior a la publicación de listas de readmitidos.

Si tras la publicación de la 1ª admisión o de sucesivas listas de readmitidos no confirma expresamente su petición, desaparecerá de las listas de excluidos.

6. Resuelta la convocatoria, si existiesen estudios con plazas vacantes y no quedasen solicitantes en listas de espera, se podrá matricular a los alumnos interesados en los mismos, siempre que cumplan los requisitos, por orden de llegada hasta completar el límite de plazas ofertado.

A tal efecto, los estudiantes interesados en estos estudios se podrán matricular por este procedimiento hasta el día 15 del mes de octubre. Este último plazo podrá prorrogarse previa autorización por parte de decanos y directores de los centros donde se imparten dichos estudios.

7. No podrán dejarse vacantes plazas previamente ofertadas mientras existan solicitudes que cumplan los requisitos y hayan sido formalizadas dentro de los plazos establecidos.

Artículo 14. Publicación de la adjudicación de plazas

1. Tras cada plazo de solicitud de admisión o readmisión por cada estudio de grado será publicada en las Unidades de Gestión Académica de Campus:

- a) Una lista ordenada de admitidos por prelación de los solicitantes que han obtenido plaza, con indicación de la nota de admisión y el cupo por el que han participado.
- b) Una lista de excluidos ordenada por prelación de los solicitantes que no han obtenido plaza, aun cuando hayan sido admitidos en otro estudio de grado de la Universidad, con indicación de la nota de admisión y el cupo por el que han participado. En esta lista de espera no figurará quien haya obtenido plaza en un estudio que en su orden de preferencia figure después de aquel en el que ha sido admitido.

Artículo 15. Consulta de resultados

Los solicitantes podrán consultar los resultados de la admisión a través de la Secretaría Virtual, utilizando su usuario y contraseña. Esta consulta tendrá la consideración de notificación oficial a las personas interesadas, pero no generará en ningún caso efectos definitivos a favor de las mismas si la UCLM apreciase alguna incorrección, en cuyo caso se procedería a su modificación.

Artículo 16. Reclamaciones

Los solicitantes que tras la publicación de la adjudicación de plazas aprecien alguna incorrección respecto a los datos consignados en su solicitud, disponen de un plazo de reclamación de tres días hábiles desde la misma. El motivo de las reclamaciones deberá ser justificado documentalmente.

Las reclamaciones se realizarán por internet desde la Secretaría Virtual de la UCLM. Para ello, deberán adjuntar exclusivamente por esta misma vía la acreditación documental que justifique su reclamación.

La reclamación será resuelta por el Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha y contra ella se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, sede del órgano autor del acto, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación del mismo o recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CAPÍTULO III

Procedimiento de admisión por cambio de estudios o de Universidad

Artículo 17. Oferta de plazas

El Consejo de Gobierno aprobará anualmente la oferta de plazas a las que podrán optar estos estudiantes en cada uno de los Grados impartidos en la Universidad teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados en los mismos y la propuesta de los Decanos y Directores de los Centros.

El 50% de las plazas ofertadas se reservará para estudiantes de la UCLM que deseen cambiar de titulación o continuar los mismos estudios en otro Campus, teniendo prioridad los alumnos de un Centro que quieran cambiarse a otra titulación del mismo Centro.

Artículo 18. Requisitos

Para poder optar a la oferta de plazas por esta vía, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Haber iniciado estudios oficiales en universidades españolas o extranjeras sin haberlos finalizado.
- Haber finalizado estudios oficiales en universidades extranjeras siempre no se haya solicitado la homologación o equivalencia del título extranjero por el título universitario español, conforme se establece el artículo 18.2 de Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado. No obstante, Cuando se haya solicitado la homologación del título y ésta haya sido denegada, el interesado podrá solicitar la convalidación parcial de sus estudios, siempre que la denegación no se haya fundado en alguna de las causas recogidas en el artículo 3.2. del citado Real Decreto.
- No haber agotado el número máximo de convocatorias en alguna de las asignaturas de su plan de estudio en su universidad de origen, siempre que ésta tenga alguna equivalente en los estudios que desea continuar en la UCLM. En el caso de que fuera admitido, le será de aplicación

lo previsto en el artículo 10 de la normativa de permanencia de la Universidad de Castilla-La Mancha.

- Haber superado al menos 30 créditos susceptibles de reconocimiento en la titulación a la que quieren acceder.

Artículo 19. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de admisión deberán presentarse en la Unidades de Gestión Académica del campus al que esté adscrito el centro docente en el que deseen ser admitidos o a través de los medios y en los plazos que se habiliten a tal efecto. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación acreditativa establecida al efecto y que se publicará en la página web de la UCLM.

Artículo 20. Comprobación de los créditos susceptibles de reconocimiento

Las solicitudes de reconocimiento de créditos, acompañadas de la documentación presentada por los solicitantes, serán remitidas por parte de las Unidades de Gestión Académica de Campus al Decano o Director del Centro al que pretendan acceder.

Una vez reconocidos los créditos que correspondan por el Centro correspondiente, los Decanos y Directores remitirán al Rector, en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de los expedientes, los informes favorables o desfavorables al reconocimiento de los 30 ECTS necesarios para ser admitidos.

El Rector, a la vista de las propuestas remitidas por los Centros, resolverá conforme a lo regulado en la presente normativa.

Artículo 21. Adjudicación de plazas

La adjudicación de plazas, que será resuelta por el Rector, se realizará teniendo en cuenta la nota de admisión a la universidad y su expediente universitario en la forma que se indica en el artículo siguiente.

Artículo 22. Criterios de adjudicación

Las solicitudes admitidas se resolverán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

1. Estudiantes que han iniciado estudios universitarios oficiales en la UCLM.

a) Nota de admisión a la Universidad, sin tener en cuenta las calificaciones de la fase específica:

- Entre 5,00 y 5,99. La nota de admisión 5,00 se valorará con 1 punto, incrementando 0,1 puntos por cada décima superior a 5,0.
- Entre 6,00 y 6,99. La nota de admisión 6,00 se valorará con 2 puntos, incrementando 0,1 puntos por cada décima superior a 6,0.
- Entre 7,00 y 7,99. La nota de admisión de 7,00 se valorará con 3 puntos, incrementando 0,1 puntos por cada décima superior a 7,0.
- Entre 8,00 y 8,99. La nota de admisión de 8,00 se valorará con 4 puntos, incrementando 0,1 puntos por cada décima superior a 8,0.
- Entre 9,00 y 10,00. La nota de admisión de 9,00 se valorará con 5 puntos incrementando en 0,1 puntos por cada décima superior a 9,0.

- b) Nota media de expediente académico universitario del alumno en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La ponderación se realizará de acuerdo con los criterios fijados por la Universidad. - Entre 5 y 5,99: La nota de expediente académico en los estudios universitarios de 5 se valorará con 1 punto, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 5.
- Entre 6 y 6,99. La nota de expediente académico en los estudios universitarios de 6 se valorará con 2 puntos, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 6.
 - Entre 7 y 7,99. La nota de expediente académico en los estudios universitarios de 7 se valorará con 3 puntos, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 7.
 - Entre 8 y 8,99. La nota de expediente académico en los estudios universitarios de 8 se valorará con 4 puntos, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 8.
 - Entre 9 y 10. La nota de expediente académico en los estudios universitarios de 9 se valorará con 5 puntos, incrementándose 0,1 puntos por cada décima superior a 9.
- c) La puntuación final será la suma resultante de ponderar con un 40% la nota de admisión a la Universidad y un 60% la correspondiente a la media de su expediente académico universitario.

2. Estudiantes que han iniciado sus estudios en otras Universidades españolas.

Para establecer el orden de prelación de las solicitudes se tendrá en cuenta su nota de acceso a la Universidad y su expediente académico universitario de acuerdo con el baremo previsto para los estudiantes de la UCLM.

Estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros.

Se tendrá en cuenta el expediente académico universitario y la adecuación de su formación a los contenidos de la titulación a la que pretenda acceder.

3. Del total de plazas ofertadas por este procedimiento de admisión, se podrán reservar hasta un 20 % para estudiantes que hubieran cursado créditos universitarios en virtud de programas de intercambio, convenios bilaterales o como free movers, siempre que acrediten tener acceso a la Universidad.
4. Asimismo se podrán reservar plazas para aquellos estudiantes que, habiendo iniciado un grado, desean incorporarse a otros estudios o cursar itinerarios institucionales de doble titulación.

Artículo 23. Puntuación mínima

El Rector, consultados los centros, podrá establecer la puntuación mínima que deberán obtener los solicitantes para ser admitidos en las diferentes titulaciones.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de admisión por simultaneidad de estudios

Artículo 24. Requisitos

Los estudiantes ya matriculados en una primera titulación oficial en cualquier universidad española, incluida la UCLM, podrá cursar simultáneamente una segunda titulación oficial del mismo nivel académico, Grado o Máster Universitario, en la UCLM.

Para ello, los solicitantes deberán haber superado previamente, en el caso de estudios de Grado, al menos 60 créditos. Todo ello sin perjuicio de lo establecido por la Universidad de Castilla-La Mancha para cursar itinerarios institucionales.

No se podrá autorizar la simultaneidad de estudios en una titulación de Grado con unos estudios del anterior sistema educativo universitario que han dado origen a dicha titulación de Grado.

Sin perjuicio de lo establecido en el R.D. 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, en el orden de adjudicación de plazas de las posibles vacantes ofertadas, y según establece el artículo 6.7 de la presente normativa, tendrán prioridad en el orden de adjudicación de plazas aquellos estudiantes que no desean simultanear estudios.

Artículo 25. Solicitud

La solicitud de esta simultaneidad deberá formularse en la convocatoria de preinscripción del correspondiente curso académico y a través de la Secretaría Virtual en los plazos establecidos al efecto.

Artículo 26. Matrícula

Los estudiantes que simultaneen estudios deberán realizar una doble matrícula. La primera, según corresponda, conforme a los estudios que haya iniciado, y en el caso de que sea admitida la solicitud de simultaneidad, formalizará la segunda matrícula. En cualquier caso, quedarán sujetos a lo previsto en la normativa de permanencia.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido por la Universidad de Castilla-La Mancha para cursar itinerarios institucionales.

La autorización de simultaneidad de estudios no implicará la modificación de la organización docente de ninguno de los dos títulos, salvo lo relativo a la realización de exámenes al amparo de lo dispuesto en el artículo 7.1 del actual Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM.

En el caso de autorización de simultaneidad de estudios, el estudiante que proceda de otra Universidad deberá ponerlo en conocimiento de la Universidad donde cursa la primera titulación.

Disposición derogatoria primera.

Queda derogada la Resolución de 20/04/2017, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la normativa de admisión a estudios universitarios oficiales de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha, aprobada por el Consejo de Gobierno.

Disposición final primera.

Se faculta al Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social para la interpretación sobre la aplicación y desarrollo de esta norma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

La presente normativa será de aplicación a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Ciudad Real, a 3 de mayo de 2018

El Rector
P.D. (Resolución de 04/04/2016, DOCM de 08/04/2016)
La Vicerrectora de Estudiantes y Responsabilidad Social
ANA CARRETERO GARCÍA

REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE VISITANTE INTERNACIONAL (FREE MOVER) DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA.

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 3 de mayo de 2018)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años, un número creciente de estudiantes españoles y extranjeros manifiestan su interés por acceder temporalmente a la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), con el fin de realizar asignaturas que completen su formación académica, pero sin integrarse regularmente en las enseñanzas oficiales conducentes a la obtención de un título de grado o equivalente o posgrado.

El incremento de estas peticiones así como los profundos cambios habidos en la enseñanza superior española y europea aconsejan el establecimiento de un nuevo marco normativo que sustituya al actual, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCLM con fecha de 31 de octubre de 2006.

En consecuencia, la UCLM, en virtud de la autonomía universitaria y en el ámbito de sus competencias, cree conveniente agrupar en un único marco reglamentario y con un procedimiento, en la medida de lo posible, común, bajo el amparo de la figura de estudiante visitante internacional, popularmente conocido como “free mover”.

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación

1. El objeto de la presente normativa es establecer el régimen específico aplicable a los estudiantes visitantes internacionales en la UCLM.
2. Tendrán la consideración de estudiantes visitantes internacionales en la UCLM aquellos estudiantes universitarios extranjeros que, con el objeto de ampliar su formación o realizar una estancia temporal, hubieran sido admitidos para cursar asignaturas/módulo de los Títulos Propios y de los planes de estudios oficiales de grado y máster impartidos en la UCLM, excluidos los másteres que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas; y cuyo acceso se haya producido por vía distinta a los procedimientos ordinarios de admisión a estudios oficiales de grado y master universitarios previstos en la normativa al respecto . Por todo ello se considerarán estudiantes visitantes:
 - a) Estudiantes de educación universitaria cuya institución de origen no ha suscrito un convenio con la UCLM o estudiantes que, procedente de universidades con convenios Erasmus u otros convenios bilaterales suscritos con la UCLM, decidan matricularse por su cuenta en asignaturas de la UCLM y no sean directamente nominados por su universidad de procedencia.
 - b) Estudiantes de educación universitaria cuya institución de origen ha suscrito un convenio con la UCLM pero excede el cupo de estudiantes de intercambio contemplado en el convenio.
3. En la UCLM los estudiantes visitantes internacionales podrán matricularse en asignaturas pertenecientes a planes de estudios de titulaciones de Grado o de Máster Universitarios, o asignaturas/módulo de Títulos Propios así como en asignaturas o actividades de formación ofrecidas por los Centros según el plan de estudios del que se matricula.

4. Los estudios realizados por los estudiantes visitantes internacionales no darán derecho a la obtención de un título universitario ni otorgará derecho alguno a la continuidad de los estudios en la UCLM. Si bien, los estudiantes visitantes podrán solicitar un certificado académico personal con los resultados de las asignaturas matriculadas en la UCLM.

Si el estudiante accediera posteriormente según normativa prevista a tal efecto, a estudios oficiales de la UCLM, podría solicitar el reconocimiento o transferencia de créditos, bajo las condiciones previstas por la normativa propia de la UCLM.

5. El régimen aplicable a los estudiantes visitantes internacionales será el dispuesto en la presente normativa, salvo que exista un acuerdo firmado entre la UCLM y la Universidad de procedencia del estudiante, en cuyo caso se dará preferencia a lo que se haya estipulado en dicho acuerdo.

Artículo 2. Requisitos y proceso de admisión

1. En el momento de presentación de la solicitud el estudiante visitante habrá de reunir alguno de los siguientes requisitos según el nivel de estudios que quiera cursar, debiendo ser acreditado mediante certificación oficial expedida por su universidad de origen:

- a) Estudios de Grado y Másteres Oficiales: reunir los requisitos legales necesarios para el acceso a las Universidades españolas según legislación vigente, o Certificado de estar matriculado en estudios de Grado o Master Universitario en su universidad de origen.
- b) Títulos propios–Reunir los requisitos legales necesarios requeridos para el título al que pretende acceder.
- c) Acreditación mediante certificado o título expedido por su universidad de origen o centro certificador, de nivel de conocimiento de español suficiente para seguir el normal desarrollo de las clases.

2. Los estudiantes interesados en cursar estudios como visitantes internacionales solicitarán, mediante correo electrónico a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) del campus al que pertenezca los estudios en los que esté interesado, indicando asimismo el período en que desean realizarlos, pudiendo comprender todo el curso académico o uno de los cuatrimestres. Los estudiantes visitantes internacionales matriculados en el primer cuatrimestre podrán solicitar, por la misma vía, prorrogar su estancia durante el segundo cuatrimestre con un mes de antelación mínima al inicio del cuatrimestre.

Plazo de presentación de solicitudes:

- a) Curso completo o primer cuatrimestre: hasta 30 de junio.
- b) Segundo cuatrimestre: hasta 30 de noviembre.

3. En el momento de realizar la solicitud, el estudiante deberá proporcionar la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de estar o haber estado matriculado en una universidad extranjera y certificación académica de los estudios realizados, donde se especifique las asignaturas cursadas.
- b) Documentación acreditativa de cumplir los requisitos legales para el acceso a la Universidad.
- c) Propuesta del contrato de estudios cumplimentado y firmado por el interesado.

4. La ORI remitirá la documentación solicitada al Centro donde se imparta el estudio oficial al que correspondan las asignaturas indicadas en la propuesta del contrato de estudios, siendo competencia del

Centro emitir resolución de admisión si cumple los requisitos legales establecidos y firma de la propuesta del contrato de estudios. Si la solicitud tuviese por objeto asignaturas de un máster universitario, o Título Propio, se requerirá, además, el visto bueno del coordinador/a de dicho máster o del Director del Título Propio. Para aquellas solicitudes que impliquen a asignaturas de planes de estudios de diferentes Centros, la solicitud será elevada al Centro propietario del plan de estudios cuya carga lectiva solicitada sea mayor.

5. Dicha admisión quedará supeditada a la disponibilidad de plazas para cursar las asignaturas indicadas en la solicitud a menos que, el Decano/ o Director/a del Centro, autorice por escrito la admisión del estudiante. En ningún caso, la admisión de alumnos visitantes internacional podrá generar necesidades académicas o docentes.

6. Una vez obtenido el visto bueno de los centros y atendiendo a la universidad de origen del estudiante, la ORI enviará a los solicitantes una carta de admisión firmada por el Coordinador de Relaciones Internacionales del Campus correspondiente, para cursar estudios en la UCLM en condición de estudiante visitante internacional. Junto con instrucciones para su registro en el programa AIREI, e información de la documentación que deben aportar a su llegada en la ORI.

De no ser posible atender la petición realizada, en el escrito de denegación se podrán proponer asignaturas alternativas a la propuesta inicial del estudiante.

Artículo 3. Matrícula

1. El alumno formalizará la matrícula en la Unidad de Gestión de Alumnos (UGAC) del Campus correspondiente una vez obtenida la carta de admisión en los plazos siguientes:
 - a) Curso completo o primer cuatrimestre: 1ª semana de septiembre.
 - b) Segundo cuatrimestre: 1ª semana de febrero.
2. El máximo de créditos oficiales que podrán matricular será de 30 ECTS en un semestre o de 60 ECTS en un curso académico y, en ningún caso, podrán ser inferior a 24 ECTS.
3. Tras la matrícula, al alumno se le abrirá un expediente académico que se custodiará por duplicado en la UGAC y la ORI correspondiente, en el que deberá constar su solicitud, carta de admisión, matrícula y el contrato de estudios elaborado por el centro de acogida.
4. Los estudiantes visitantes internacionales que deseen cursar estudios de máster, deberán seguir el procedimiento de preinscripción y matrícula establecido en la web del propio master.

Artículo 4. Precios de matrícula

1. El precio del crédito para los estudiantes visitantes internacionales que se matriculen en enseñanzas oficiales serán los que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a través de la Orden de precios públicos de la Orden de precios públicos de cada curso académico.
2. Los estudiantes visitantes internacionales abonarán los precios públicos de Secretaría previstos en la Orden de precios Públicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, al igual que cualquier otro estudiante matriculado en grado o master, enseñanzas oficiales y no oficiales.
3. Los alumnos que se matriculen en Enseñanzas Propias de la UCLM abonarán los precios establecidos para las citadas Enseñanzas. En el supuesto que la enseñanza no llevara asociado precio alguno, se abonará, previamente a la expedición del certificado, el importe correspondiente a los créditos asignados a la misma.
4. En caso de anulación de matrícula y solicitud de devolución de precios públicos se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable para cada caso al resto de estudiantes.

Artículo 5. Forma de pago

1. Tras la recepción y comprobación de la documentación presentada, la UGAC emitirá la carta de pago correspondiente, debiendo abonarse por el alumno en un solo pago antes del inicio de las clases
2. Finalizado el plazo sin haberlo hecho efectivo total o parcialmente supondrá el rechazo de solicitud de matrícula.

Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes visitantes internacionales.

1. Los estudiantes visitantes internacionales tendrán los mismos derechos y obligaciones que los reconocidos a los estudiantes oficiales en los artículos 130 y 131 de los Estatutos de la UCLM aprobado por el Claustro Universitario en fecha 15 de junio de 2015, excepto aquellos derechos y obligaciones que hacen referencia a su participación en los órganos Colegiados. Asimismo quedarán fuera del ámbito de aplicación de la normativa de permanencia.
2. Resultarán de aplicación a los estudiantes visitantes internacionales las normas académicas vigentes en la UCLM así como el régimen disciplinario previsto para quienes cursen estudios regulares.

Artículo 7. Orientación técnica y académica

Durante la permanencia en su programa académico, en caso de que fuera necesario, todo estudiante tendrá el derecho a:

- a) recibir asistencia y orientación técnica a través de la ORI del Campus correspondiente, así como orientación académica por medio del Coordinador Internacional del Centro.
- b) recibir asistencia y orientación la Oficina de la UGAC correspondiente, así como orientación académica por medio del Coordinador Internacional de Centro, quien podrá delegar en algún profesor del centro.

Artículo 8. Certificaciones

1. Al terminar su estancia, el estudiante recibirá un certificado acreditativo del período de estancia y aprovechamiento, con relación de las asignaturas matriculadas, número de créditos, centro de acogida y calificación obtenida. Dicho certificado se expedirá en castellano o en inglés, según corresponda.
2. La ORI se encargará de hacer llegar el certificado al estudiante visitante internacional
3. Los estudios realizados por los estudiantes como estudiantes visitantes internacionales no permitirán por sí mismos la obtención de un título oficial en la UCLM, sólo podrán ser reconocidos o convalidados si el estudiante con posterioridad accediera a los estudios oficiales los procedimientos ordinarios de admisión a estudios oficiales de grado y master universitarios previstos en la normativa al respecto.
4. El alumno deberá abonar las tasas establecidas en la UCLM para expedición de certificados.

Artículo 9. Seguro de asistencia sanitaria

1. Los estudiantes visitantes internacionales menores de 28 años estarán incluidos dentro del ámbito de aplicación del seguro escolar incluido y abonado en la matrícula, con las coberturas que se establecen para este tipo de seguro <https://www.uclm.es/es/Misiones/LaUCLM/ConsejoDeDireccion/Gerencia/Seguros>. Asimismo, están exentos de abonar el seguro escolar incluido en la matrícula, aquellos estudiantes mayores de 28 años o los

que cursen títulos propios. No obstante, en cualquier caso anteriormente expuesto la UCLM le podrá requerir un seguro adicional en el caso de la realización de prácticas formativas.

2. Los estudiantes comunitarios pueden presentar la tarjeta sanitaria europea. Los estudiantes que provengan de países con los que España no tiene suscrito convenio sanitario, o que no tengan cobertura por parte de la Seguridad Social de su país, deberán obtener obligatoriamente un seguro privado indicando expresamente que tiene cobertura de asistencia médica en España en los mismos términos que en el párrafo anterior.

Artículo 10. Tramitación de los expedientes

La ORI tramitará al Centro y Departamento correspondiente la relación nominal de los estudiantes matriculados en las distintas asignaturas como estudiantes visitantes internacionales. Igualmente, al finalizar su estancia, la ORI dará traslado de los certificados acreditativos del periodo de estancia y aprovechamiento al Secretario del Centro y a la UGAC para los efectos oportunos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

A los alumnos que accedan a la UCLM como estudiante visitante se les expedirá un carnet de estudiante y se les facilitará las claves de acceso y usuario que les permitirá acceder a todos los servicios ofertados para los alumnos de la UCLM. Los costes de la expedición de dicho carnet cuando así lo contemple la normativa al respecto, serán abonados por el estudiante.

Disposición Adicional Segunda.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente en el ámbito de sus propias competencias, siendo de aplicación las normas correspondientes de la UCLM

Disposición Adicional Tercera.

La interpretación y resolución de cuantas cuestiones puedan plantearse como consecuencia de la aplicación del presente Reglamento serán resueltas por el Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Castilla-La Mancha.

NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y modificaciones posteriores, establece en el Capítulo III, dedicado a las enseñanzas oficiales de Grado, que “estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un trabajo fin de Grado” que “tendrá un mínimo de 6 créditos y un máximo del 12,5 por ciento del total de los créditos del título” y “que deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título”, sin recoger otra disposición sobre el proceso de elaboración y evaluación que, en consecuencia y en el ejercicio de su autonomía, deberá ser regulado por cada Universidad.

En este contexto y con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que garanticen una actuación homogénea en la planificación y evaluación de los Trabajos Fin de Grado (en adelante TFG), resulta conveniente establecer las siguientes normas de carácter general, sin perjuicio de las posibles particularidades de cada titulación que necesariamente deberán ser atendidas y convenientemente reguladas y publicadas por las correspondientes Juntas de Centro. Por tanto, esta normativa supone un marco genérico lo suficientemente flexible para que cada centro pueda, o bien utilizar en su forma más básica los diferentes procedimientos, o bien adaptar este marco a sus propias especificidades sin que contravenga lo dispuesto en esta normativa ni en cualquier otra que resulte aplicable.

Asimismo, y motivado por la implantación de los estudios de Grado, se evidencia la necesidad de establecer un nuevo modelo de evaluación del TFG.

Por último, sin perjuicio de lo previsto en el R.D. 1393/2007 y modificaciones posteriores, en el que se prevé la imposibilidad de reconocimiento de los créditos correspondientes al trabajo fin de grado, se ha considerado el régimen especial de esta asignatura para su inclusión en los programas de intercambio académico, para movilidad nacional e internacional, teniendo en cuenta que el estudiante no se desvincula de la UCLM durante su estancia en la universidad de acogida.

CAPÍTULO I

OBJETO Y NATURALEZA DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa de los TFG que se establezcan en los diferentes planes de estudio de Grado, adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior, impartidos por la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante UCLM).

1.2. Para los títulos oficiales de Grado de carácter interuniversitario, la presente normativa será de aplicación a los estudiantes matriculados en la UCLM, salvo que el convenio regulador del título correspondiente establezca otras disposiciones al respecto.

1.3. El TFG en los títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas, se regirá por lo dispuesto en la Orden que establezca los requisitos para la verificación del correspondiente título, sin perjuicio de la aplicación, con carácter subsidiario, de la presente normativa.

1.4. El contenido de esta normativa se completa con el resto de reglamentaciones y procedimientos de la Universidad de Castilla-La Mancha que se encuentren en vigor y que se refieran, entre otras, al sistema de evaluación y a la movilidad de estudiantes.

1.5. En cada Centro se procederá a la constitución de una Comisión de Trabajos Fin de Grado por titulación, cuya función será gestionar todo el proceso relativo a los TFG y asegurar la aplicación de esta Normativa.

La Comisión de TFG estará compuesta por al menos tres profesores con docencia en la titulación, y será coordinada por un miembro del equipo directivo/decanal o el coordinador de la titulación.

1.6. Las Juntas de Centro podrán desarrollar la presente normativa para adecuarla a las características propias de cada uno de los títulos de Grado que se impartan en su centro. En cualquier caso, las normas que establezcan los centros deberán ser públicas y contar con el informe favorable de la Comisión de Reforma de Títulos, Planes de Estudio y Transferencia de Créditos de la Universidad, que comprobará su adecuación a lo dispuesto en esta normativa.

Artículo 2º. Naturaleza del Trabajo Fin de Grado.

2.1. El TFG supone la realización por parte del estudiante, y de forma individual, de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más tutores, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.

2.2. El TFG deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo.

2.3. El TFG sólo podrá ser defendido y evaluado una vez que se tenga constancia fehaciente de que el estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de Grado, salvo los correspondientes al propio TFG.

2.4. El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial

corresponderá exclusivamente al estudiante que lo haya realizado en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente. Cada Centro garantizará que la información aportada por el estudiante en relación al TFG sea utilizada exclusivamente para la tutorización y evaluación del mismo. En caso de publicación de los TFG en el repositorio universitario de recursos abiertos de la UCLM será necesaria la licencia de cesión de derechos de publicación en abierto firmada por el autor.

CAPÍTULO II

INSCRIPCIÓN, CONVOCATORIAS Y ASIGNACIÓN DE TUTOR Y TEMA

Artículo 3º. Inscripción y convocatorias.

3.1. La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo general de matrícula que establezca la UCLM, mediante el abono de los precios públicos que correspondan conforme a los créditos que tenga asignados. Para matricular el TFG será necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios a excepción del propio TFG.

3.2. La matrícula dará derecho al estudiante a dos convocatorias oficiales en cada curso académico de acuerdo a lo establecido en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno. Los estudiantes que cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación del Estudiante podrán hacer uso de la convocatoria especial de finalización de estudios que se celebrará en las fechas dispuestas en dicho calendario. En cualquier caso, la validez de la matrícula del TFG finaliza según lo que se establezca en el calendario académico. Aquel alumno que no haya sido evaluado o no haya defendido su trabajo antes de esa fecha deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.

3.3. Los centros, atendiendo a criterios organizativos y de programación docente, podrán establecer la celebración de las defensas de los TFG de acuerdo con dos modalidades:

- a) **Distribuida** a lo largo del curso académico, previa petición del estudiante y autorización del tutor del TFG.
- b) **Agrupadas** en, al menos dos intervalos temporales comprendidos a lo largo de cada curso académico, que permitan la defensa del TFG en las dos convocatorias oficiales que, según se recoge en la normativa, existen por curso académico.

3.4. El acta de evaluación del TFG se deberá cerrar, como máximo, en los tres días hábiles siguientes a contar desde la fecha de su defensa. Corresponderá a la Dirección del Centro velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Artículo 4º. Tutorización del Trabajo Fin de Grado.

- 4.1. El TFG tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor académico, que será un profesor con docencia en el Grado o de un área de conocimiento con docencia en el mismo. El profesor será responsable de exponer al estudiante las características del trabajo, tutorizar al estudiante orientándole en el desarrollo del mismo y velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de su seguimiento y autorización de su presentación y defensa.

- 4.2. El TFG no podrá ser dirigido por más de dos tutores académicos. Si el estudiante tiene que desarrollar parte del TFG o su totalidad en colaboración con otras instituciones u organismos distintos a la UCLM o en un programa de movilidad nacional e internacional de la UCLM, además del tutor/es académico/s se podrán incorporar tutores que pertenezcan a dicha institución para colaborar en la definición y desarrollo del TFG, según los requisitos establecidos en la UCLM.
- 4.3. Las tutorías del TFG podrán impartirse en grupo cuando sus componentes tengan asignados temas pertenecientes a la misma área, sin que se sobrepase el número de 25 estudiantes por grupo, principalmente para favorecer el debate que permita el intercambio de información, contrastar la consecución de objetivos e incentivar la creación y resolución de problemas. El conjunto de informes de evaluación incluirá aquellos emitidos por el tutor en las distintas fases de valoración de su elaboración.

El tema objeto del TFG deberá posibilitar su realización por el estudiante en el número de horas correspondientes a los créditos ECTS que tenga asignada esta materia en el plan de estudios.

Artículo 5º. Elección del tema del trabajo y asignación de tutor.

- 5.1. Al inicio de cada curso académico y de acuerdo con la docencia asignada por los Departamentos, los profesores con docencia en el Grado propondrán, para su tutela, los temas de TFG. Así mismo, el estudiante podrá proponer tema de TFG a un tutor que decidirá sobre su aceptación. Todas las propuestas serán comunicadas a la Comisión de TFG, que hará público un listado de las aceptadas.
- 5.2. La Junta de Centro deberá determinar los criterios de asignación del TFG, teniendo en cuenta la capacidad y carga docente de cada una de las áreas.
- 5.3. Utilizando los criterios aprobados en Junta de Centro, la Comisión de TFG instrumentará y publicará, antes de la finalización del periodo de matriculación, un procedimiento para la asignación a los estudiantes de los tutores y los temas que podrán desarrollarse en la elaboración del Trabajo Fin de Grado.

Cuando concurren varias solicitudes a una misma propuesta de TFG, la asignación deberá realizarse de acuerdo con los principios de igualdad y mérito de los estudiantes, debiendo establecer la Junta de Centro o en su caso la Comisión de TFG en su procedimiento, los baremos a aplicar cuando se dieran estos casos.

La asignación del tutor y del TFG será realizada por la Comisión de TFG, acogiendo, en la medida de lo posible, las opciones manifestadas por estudiantes y tutores.

Ante dicha asignación, los tutores y estudiantes podrán formular reclamación motivada ante la Comisión de TFG, en el plazo de siete días desde su publicación. La Comisión, oídas las partes, deberá resolver motivadamente en el plazo de siete días desde la recepción de la reclamación.

- 5.4. La adjudicación del TFG y tutor tendrá una validez máxima de dos cursos académicos, pasados los cuales el estudiante tendrá que volver a realizar nuevo proceso de solicitud y proceder a una nueva adjudicación, salvo acuerdo explícito entre el tutor y el estudiante para finalizar el TFG, y aprobación de la Comisión de TFG.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 6º. Modalidades de Evaluación del Trabajo Fin de Grado

6.1. Los Centros podrán optar por realizar la evaluación y defensa de los Trabajos Fin de Grado ante un Tribunal de Evaluación unipersonal o colegiado, para los diferentes grados.

Los Centros informarán al Vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica la modalidad de Evaluación del Trabajo Fin de Grado de los estudios impartidos en su Centro.

Artículo 7º. Evaluación por Tribunal Colegiado

7.1. Tribunal de Evaluación Colegiado

7.1.1. Los Tribunales de Evaluación se configurarán de la forma que establezca la Junta de Centro, o en su caso, la Comisión de TFG, atendiendo al número de matriculados y temáticas de los TFG.

7.1.2. Cada Tribunal estará formado por tres miembros titulares y un suplente, de los que al menos un miembro titular será profesor que imparta docencia en la titulación. En todo caso, el tutor del TFG no podrá formar parte del Tribunal. Antes de su nombramiento, los miembros externos a la UCLM deberán justificar su titulación. La Comisión de TFG velará por la idoneidad del Tribunal.

7.1.3. En cada Tribunal habrá un Presidente, un Vocal y un Secretario que se nombrarán, en ese orden, según su categoría docente, en primer lugar, o antigüedad en caso de similar categoría docente.

7.1.4. La Comisión de TFG o los Tribunales de Evaluación, una vez constituidos, establecerán el orden de exposición de los estudiantes, en caso de ser varios, así como el día, hora y lugar de celebración de las defensas de los TFG, garantizando la adecuada comunicación a todos los estudiantes y profesores afectados.

7.1.5. Los casos de abstención y recusación serán resueltos por la Comisión de Trabajo Fin de Grado en base a lo previsto en los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.2. Presentación y Defensa del Trabajo Fin de Grado.

7.2.1. Los estudiantes deberán presentar, mediante el procedimiento que establezca el centro en el que se encuentren matriculados, al menos un ejemplar en papel y/o una copia del TFG en soporte informático. A través de dicho procedimiento se deberá hacer llegar una copia a cada uno de los miembros que constituyan el Tribunal de Evaluación. Junto con el TFG se deberá acompañar la autorización de todos los tutores para la presentación y defensa del trabajo, conforme al modelo del Anexo I o cualquier otro que el Centro determine. En caso de no autorización, según lo previsto en el Anexo I, el estudiante podrá reclamar en el plazo de siete días a partir de la

notificación de la misma ante la Comisión de TFG que, oídas las partes, resolverá de forma motivada en el plazo de siete días desde la recepción de la reclamación.

7.2.2. El estudiante defenderá el TFG presencialmente en acto público. La Junta de Centro, o en su caso, la Comisión de TFG, con carácter excepcional y previa petición formal y motivada por el estudiante y tutor, podrá autorizar la defensa a distancia de forma virtual, siempre y cuando concurren las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan su viabilidad.

Así mismo, cuando concurren otras circunstancias excepcionales como puedan ser, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes, el estudiante solicitará a la Comisión de TFG la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección durante la defensa pública del TFG, hecho que debe ser conocido y aceptado previamente por todos los miembros del Tribunal colegiado.

7.2.3. La realización presentación y defensa del TFG se podrá llevar a cabo en un idioma distinto al castellano, a petición del estudiante y tutor o tutores a la Comisión de TFG o al Tribunal de Evaluación, siempre que el idioma elegido por el alumno se encuentre entre los que, en su caso, se han utilizado en la impartición del grado conforme a lo dispuesto en la memoria verificada del título. En caso de que la defensa se realice en un idioma distinto del castellano, la misma se ajustará a las instrucciones emitidas por el Vicerrectorado con competencias en materia de docencia.

7.2.4. El estudiante tendrá el tiempo máximo establecido en la citación para la defensa, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, contestando con posterioridad a las preguntas que formulen los miembros del Tribunal, y aclarando los comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los mismos.

7.3. Evaluación y calificación.

7.3.1. Antes de la fecha establecida para la presentación y defensa del TFG, los tutores harán llegar a la Comisión de TFG o al Tribunal de Evaluación un informe de valoración sobre el trabajo realizado por el estudiante, conforme al modelo recogido en el Anexo II o cualquier otro que determine el Centro.

7.3.2. Celebrada la exposición del estudiante y visto el informe elaborado por los tutores, el tribunal calificará el TFG según el Anexo III, conforme a los criterios de evaluación publicados en la guía docente del TFG y ajustado a lo dispuesto en la memoria verificada del título. Será responsabilidad del Secretario del Tribunal el cumplimiento de los trámites y plazos de cierre de actas.

7.3.3. En caso de obtener la calificación de suspenso, el tribunal hará llegar un breve informe con las recomendaciones oportunas al estudiante y al tutor para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.

7.3.4. La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se 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)

7.3.5. Cada Tribunal de Evaluación podrá proponer la concesión motivada de la mención de Matrícula de Honor al TFG que haya evaluado y que haya obtenido una calificación igual o superior a Sobresaliente (9.0).

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, 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, el número de estas menciones no podrá exceder del 5 % de los estudiantes matriculados en la materia, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

A estos efectos, antes del día 30 de septiembre del curso académico siguiente al que se ha defendido el TFG, la Junta de Centro, o en su caso, la Comisión de TFG, a la vista de los informes emitidos por los Tribunales de Evaluación y, en su caso, oídos los distintos Presidentes, otorgará la mención de “Matrícula de Honor” a los TFG que considere oportuno atendiendo a la limitación anterior.

7.3.6. La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, así como también la conservación de la memoria del propio TFG, siendo el responsable de su conservación la Dirección o Secretaría del Centro conforme a su propia organización.

Artículo 8º. Evaluación por Tribunal Unipersonal

8.1. Tribunal de Evaluación

8.1.1. La Comisión del Trabajo Fin de Grado, en los títulos que opten por la evaluación y defensa del TFG por tribunal unipersonal, deberá velar por el correcto desarrollo del proceso relativo al TFG de acuerdo con los criterios establecidos en la presente normativa.

8.1.2 Cada Tribunal estará formado por un miembro que será un profesor que imparta docencia en la titulación, distinto del tutor del TFG.

8.1.3. La Comisión de TFG o el profesor encargado de la evaluación, establecerá el orden de exposición de los estudiantes, en caso de ser varios, así como el día, hora y lugar de celebración de las defensas de los TFG, garantizando la adecuada comunicación a todos los estudiantes y profesores afectados.

8.1.4. Los casos de abstención y recusación serán resueltos por la Comisión de Trabajo Fin de Grado en base a lo previsto en los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.2. Presentación y Defensa del Trabajo Fin de Grado

8.2.1. Los estudiantes deberán presentar, mediante el procedimiento que establezca el centro en el que se encuentren matriculados, al menos un ejemplar en papel y/o una copia del TFG en soporte informático. A través de dicho procedimiento se deberá hacer llegar una copia al profesor que constituya el Tribunal de Evaluación. Junto con el TFG se deberá acompañar la autorización de todos los tutores para la presentación y defensa del trabajo, conforme al modelo del Anexo I o cualquier otro que el Centro determine. En caso de no autorización, según lo previsto en el Anexo I, el estudiante podrá reclamar en el plazo de siete días a partir de la notificación de la misma ante la Comisión de TFG que, oídas las partes, resolverá de forma motivada en el plazo de siete días desde la recepción de la reclamación.

8.2.2. El estudiante defenderá el TFG presencialmente en acto público. La Junta de Centro, o en su caso, la Comisión de TFG, con carácter excepcional y previa petición formal y motivada por el estudiante y tutor, podrá autorizar la defensa a distancia de forma virtual, siempre y cuando concurren las condiciones técnicas, administrativas y económicas que permitan su viabilidad.

Así mismo, cuando concurren otras circunstancias excepcionales como puedan ser, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes, el estudiante solicitará a la Comisión de TFG la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección durante la defensa pública del TFG, hecho que debe ser conocido y aceptado previamente por el profesor evaluador del Tribunal unipersonal.

8.2.3. La realización, presentación y defensa del TFG se podrá llevar a cabo en un idioma distinto al castellano, a petición del estudiante y tutor o tutores a la Comisión de TFG o al Tribunal unipersonal de Evaluación, siempre que el idioma elegido por el alumno se encuentre entre los que, en su caso, se han utilizado en la impartición del grado conforme a lo dispuesto en la memoria verificada del título. En caso de que la defensa se realice en un idioma distinto del castellano, la misma se ajustará a las instrucciones emitidas por el Vicerrectorado con competencias en materia de docencia.

8.2.4. El estudiante tendrá el tiempo máximo establecido en la citación para la defensa, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, contestando con posterioridad a las preguntas que formule el profesor evaluador del Tribunal unipersonal, y aclarando los comentarios y sugerencias que pudiera plantearle el mismo.

8.3. Evaluación y calificación.

8.3.1. Antes de la fecha establecida para la presentación y defensa del TFG, los tutores harán llegar a la Comisión de TFG o al Tribunal unipersonal de evaluación un informe de valoración sobre el trabajo realizado por el estudiante, conforme al modelo recogido en el Anexo II o cualquier otro que determine el Centro.

Celebrada la sesión de evaluación y defensa y visto el informe elaborado por los tutores, el profesor evaluador del TFG otorgará su calificación según el Anexo IV, conforme a los criterios publicados en la guía docente del TFG y lo dispuesto en la memoria verificada del plan de estudios. Será responsabilidad del mismo el cumplimiento de los trámites y plazos del cierre de actas.

8.3.2. En caso de obtener la calificación de suspenso, el profesor evaluador del TFG emitirá un breve informe a la Comisión de TFG y al estudiante con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo.

8.3.3. La calificación se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se 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)

8.3.4. Cada profesor evaluador podrá proponer la concesión motivada de la mención de Matrícula de Honor al TFG que haya evaluado y que haya obtenido una calificación igual o superior a Sobresaliente (9.0).

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, 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, el número de estas menciones no podrá exceder del 5 % de los estudiantes matriculados en la materia, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

A estos efectos, antes del día 30 de septiembre del curso académico siguiente al que se ha defendido el TFG, la Junta de Centro, o en su caso, la Comisión de TFG, a la vista de los informes emitidos por los Tribunales de Evaluación unipersonales y, en su caso, oídos los distintos miembros de los mismos, otorgará la mención de “Matrícula de Honor” a los TFG que considere oportuno atendiendo a la limitación anterior.

8.3.5. La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, así como también la conservación de la memoria del propio TFG, siendo el responsable de su conservación la Dirección o Secretaría del Centro conforme a su propia organización.

Artículo 9º. Realización y defensa del TFG en programas de movilidad de estudios

9.1. Los estudiantes de la UCLM que participen en programas de movilidad de estudios, nacionales o internacionales, cuyo acuerdo académico incluya la elaboración y defensa del TFG, podrán desarrollar y defender su TFG en la UCLM o en la universidad de destino, conforme a los requisitos previstos en la presente normativa y que se detallan a continuación:

9.1.1. El Centro de la UCLM determinará, mediante informe de su Comisión de TFG, la equivalencia en competencias, créditos y procedimiento de defensa del TFG con la del plan de estudios de la universidad de destino. La inclusión del TFG en el acuerdo académico de movilidad de estudios queda condicionada al informe favorable de la citada Comisión, y en dicho acuerdo se recogerá explícitamente si el estudiante únicamente desarrollará el TFG en la universidad de destino o bien lo desarrollará y defenderá en la misma.

9.1.2. La autorización de la elaboración y defensa del TFG en otra universidad requerirá de un cotutor de la UCLM, quien coordinará que la elaboración, presentación y defensa del trabajo en la universidad destino cumpla con los requisitos previstos en la presente normativa y, en su caso, con el desarrollo de la misma aprobado por la Junta de Centro correspondiente.

9.1.3. En el caso de que en la universidad de destino no se contemple la defensa del TFG en similares condiciones a las del Centro de la UCLM al que pertenezca el estudiante, la defensa del mismo se realizará en la UCLM, de acuerdo con lo establecido en la presente normativa.

9.1.4. El estudiante que haya superado su TFG en otra universidad, deberá entregar en su Centro de la UCLM una copia del documento que acredite que la defensa del TFG se ha realizado de acuerdo a lo establecido en la presente normativa junto con una copia del TFG, previamente a la incorporación de su equivalencia en el expediente académico. En el caso de que el TFG se haya redactado en otro idioma, se adjuntará un breve resumen del mismo en castellano que incluya, al menos, la motivación y las conclusiones del trabajo. La dirección o secretaría del centro será responsable de la conservación de dicho documento según la normativa de evaluación de estudiantes de la UCLM.

9.1.5. Los estudiantes que desarrollan y defiendan su TFG en una estancia de movilidad, nacional o internacional, sólo podrán optar a la calificación de Matrícula de Honor, si dicha defensa se realiza en la UCLM, independientemente de si también lo ha defendido en la universidad de destino.

9.2. El procedimiento para la incorporación del TFG en el expediente académico del estudiante que participe en estancias de movilidad se realizará según disponga la correspondiente convocatoria.

Disposición adicional primera. Habilitación de la Comisión de Reforma de Títulos, Planes de Estudio y Transferencia de Créditos.

Se habilita a la Comisión de Reforma de Títulos, Planes de Estudios y Transferencia de Créditos para el desarrollo de esta normativa, así como para la interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en su aplicación.

Disposición adicional segunda.

Todas las denominaciones contenidas en esta normativa referidas a figuras académicas se entenderán realizadas indistintamente en género masculino y femenino y se utilizarán según el sexo del titular al que se refiere.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Queda derogada la Normativa sobre la Elaboración y Defensa del Trabajo Fin de Grado, aprobada por el Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010 y publicado en BO-UCLM nº 131 de marzo/abril/mayo de 2010, modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 22 de mayo de 2013 y las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a la presente normativa.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y será publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Castilla-La Mancha y el sitio web de la Universidad.

ANEXO I**DATOS DEL ESTUDIANTE Y TRABAJO FIN DE GRADO**

DNI	Nombre	Apellidos			
Dirección		Nº	Piso	Letra Ciudad	CP
Provincia	Mail @				Teléfono
Centro en el que se presenta			Titulación del estudiante		
Título del Trabajo Fin de Grado					
Título del Trabajo Fin de Grado en inglés					

TUTOR 1

Nombre del Profesor

Departamento de

Escuela/Facultad-Campus

TUTOR 2

Nombre del Profesor

Departamento de

Escuela/Facultad-Campus

 AUTORIZA/N, **NO AUTORIZA/N,** *Motivación:*

a D/Dª _____, a presentar y defender la propuesta del TRABAJO FIN DE GRADO, en *(indicar idioma)* _____.

En _____, _____ de _____ de 20____.

TUTOR 1**TUTOR 2****SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN**

ANEXO II**INFORME DEL TUTOR O TUTORES DE VALORACIÓN DEL TFG****DATOS DEL ESTUDIANTE**

DNI	Nombre	Apellidos			
Dirección		Nº	Piso	Letra	Ciudad
					CP
Provincia		Mail @			Teléfono

ESTUDIOS

Grado en
Título del Trabajo Fin de Grado
Título del Trabajo Fin de Grado en inglés

Los tutores abajo firmantes, **INFORMAN** que este Trabajo Fin de Grado merece la siguiente valoración:

VALORACIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO					
	DEFICIENTE	REGULAR	BIEN	MUY BIEN	EXCELENTE
Originalidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objetivos/Competencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metodología	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria y Presentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

--

En _____, de _____ de 20__.

TUTOR 1**TUTOR 2**

ANEXO III

ACTA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (TRIBUNAL COLEGIADO)

DATOS DEL ESTUDIO DE GRADO

ESTUDIOS CURSADOS: GRADO EN

CURSO ACADÉMICO: 20 - 20

CONVOCATORIA: Ordinaria Extraordinaria Especial de Finalización

DATOS DEL ESTUDIANTE

DNI	Nombre	Apellidos

Mail @	Teléfono

Título del Trabajo Fin de Grado

Título del Trabajo Fin de Grado en Inglés

TUTOR/ES

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Presidente	
Vocal	
Secretario	
Suplente	

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha ____ de _____ de

20____, **ACUERDA** otorgar al alumno la **CALIFICACIÓN GLOBAL** de
 Indicar si se propone la concesión de la mención "Matrícula de Honor"

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
------------	------------	-------

ANEXO IV**ACTA DEL TRABAJO FIN DE GRADO (TRIBUNAL UNIPERSONAL)****DATOS DEL ESTUDIO DE GRADO**ESTUDIOS CURSADOS: *GRADO EN*

CURSO ACADÉMICO: 20 - 20

CONVOCATORIA: Ordinaria Extraordinaria Especial de Finalización **DATOS DEL ESTUDIANTE**

DNI	Nombre	Apellidos

Mail @	Teléfono

Título del Trabajo Fin de Grado

Título del Trabajo Fin de Grado en Inglés

TUTOR/ES

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN

PROFESOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN**Nombre y apellidos**

Fecha de evaluación ____ de _____ de 20____,

CALIFICACIÓN GLOBAL

 Indicar si se propone la concesión de la mención "Matrícula de Honor"
PROFESOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN

III · CONCURSOS Y OPOSICIONES

Resolución de 14/12/2017, conjunta de la Universidad de Castilla-La Mancha y la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso de acceso a cuerpos de funcionarios/as docentes universitarios para ocupar plazas vinculadas de instituciones sanitarias concertadas.

[D.O.C.M. nº 90 de 09-05-2018](#)

Resolución de 04/04/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso de acceso a cuerpos de funcionarios/as docentes universitarios.

[D.O.C.M. nº 90 de 09-05-2018](#)

Resolución de 05/04/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso de acceso para plazas de promoción interna al Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

[D.O.C.M. nº 90 de 09-05-2018](#)

Resolución de 06/04/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convoca concurso de acceso a cuerpos de funcionarios/as docentes universitarios.

[D.O.C.M. nº 90 de 09-05-2018](#)

Resolución de 03/04/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha y de la Consejería de Sanidad, por la que se nombra a don José Francisco Feo Brito Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Castilla-La Mancha con plaza vinculada del área de conocimiento Medicina adscrita al Departamento de Ciencias Médicas, en virtud de concurso de acceso.

[D.O.C.M. nº 97 de 18-05-2018](#)

Resolución de 07/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud adscritas a las titulaciones de Enfermería, Fisioterapia, Terapia Ocupacional y Logopedia e instituciones sanitarias concertadas.

[D.O.C.M. nº 97 de 18-05-2018](#)

Resolución de 08/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud adscritas a la Facultad de Medicina de Albacete y Facultad de Medicina de Ciudad Real e instituciones sanitarias concertadas.

[D.O.C.M. nº 97 de 18-05-2018](#)

Resolución de 09/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se convocan, por la vía de mejora de contrato, plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud adscritas a la Facultad de Medicina de Albacete y Facultad de Medicina de Ciudad Real e instituciones sanitarias concertadas.

[D.O.C.M. nº 97 de 18-05-2018](#)

IV · PUBLICADO EN OTROS BOLETINES OFICIALES

Boletín Oficial del Estado

(*) DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES publicadas en el BOE durante el mes de mayo de 2018

Resolución de 17 de abril de 2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a don Juan José Miralles Canals.

[B.O.E. nº 114 de 10-05-2018](#)

Resolución de 27 de abril de 2018, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de abril de 2018, por el que se establece el carácter oficial de determinados títulos de Máster y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

[B.O.E. nº 114 de 10-05-2018](#)

Resolución de 21 de marzo de 2018, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de la Universidad de Castilla-La Mancha, ejercicio 2015.

[B.O.E. nº 120 de 17-05-2018](#)

Resolución de 3 de abril de 2018, conjunta de la Universidad de Castilla-La Mancha y la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se nombra Profesor Titular de Universidad a don José Francisco Feo Brito.

[B.O.E. nº 125 de 23-05-2018](#)

Resolución de 2 de mayo de 2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se corrigen errores en la de 6 de abril de 2018, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.

[B.O.E. nº 125 de 23-05-2018](#)

(*) ANUNCIOS sobre extravíos de títulos publicados en el BOE durante el mes de mayo de 2018

Anuncio de la Facultad de Ciencias Ambientales y Bioquímicas de la Universidad de Castilla-La Mancha sobre extravío de título universitario.

[B.O.E. nº 119 de 16-05-2018](#)

Anuncio de la Facultad de Educación de Toledo de la Universidad de Castilla-La Mancha sobre extravío de título universitario.

[B.O.E. nº 124 de 22-05-2018](#)

Diario Oficial de Castilla-La Mancha

(*) DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES publicadas en el DOCM durante el mes de mayo de 2018

Corrección de errores de la Resolución de 23/03/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la normativa de acreditación del conocimiento de una lengua extranjera para la obtención del título de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha y para el acceso a determinados estudios de máster universitario.

[D.O.C.M. nº 85 de 02-05-2018](#)

Resolución de 25/04/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la normativa de régimen de dedicación y permanencia en los estudios de doctorado de la Universidad de Castilla-La Mancha

[D.O.C.M. nº 88 de 07-05-2018](#)

Resolución de 22/01/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se anuncia licitación, mediante procedimiento abierto, para la celebración de un Acuerdo Marco de material no inventariable de oficina tipo en el ámbito de la Universidad de Castilla-La Mancha.

[D.O.C.M. nº 90 de 09-05-2018](#)

Resolución de 04/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la normativa de seguridad sobre la utilización de los sistemas de información y recursos informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha.

[D.O.C.M. nº 92 de 11-05-2018](#)

Resolución de 03/05/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convocan ayudas para la contratación de ayudantes de investigación y de gestión de la I+D y técnicos de laboratorio, para el año 2018, dentro de las medidas de retención y retorno del talento, para jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciadas con el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

[D.O.C.M. nº 93 de 14-05-2018](#)

Resolución de 04/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la normativa de admisión a estudios universitarios oficiales de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha.

[D.O.C.M. nº 95 de 16-05-2018](#)

Resolución de 04/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación de la normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado, aprobada por el Consejo de Gobierno del 03/05/2018.

[D.O.C.M. nº 99 de 22-05-2018](#)

Resolución de 04/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda la publicación del Reglamento del Estudiante Visitante Internacional (Free Mover) de la Universidad de Castilla-La Mancha.

[D.O.C.M. nº 100 de 23-05-2018](#)

Resolución de 21/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se modifica la de 31/07/2014, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de contratos predoctorales para la formación de personal investigador en el marco del Plan Propio de I+D+i.

[D.O.C.M. nº 104 de 29-05-2018](#)

Resolución de 21/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se modifica la de 26/03/2015, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de contratos predoctorales para la formación de personal investigador en el marco del Plan Propio de I+D+i.

[D.O.C.M. nº 104 de 29-05-2018](#)

Resolución de 21/05/2018, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se modifica la de 17/11/2016, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de contratos predoctorales para la formación de personal investigador en el marco del Plan Propio de I+D+i.

[D.O.C.M. nº 104 de 29-05-2018](#)

BOLETIN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Secretaría General

Rectorado (Real Casa de la Misericordia)

C/ Altagracia, 50

13071 – Ciudad Real

Teléfono: 926295342 (Extensión 90025)

FAX: 926295301

e-mail: Secretaria.General@uclm.es

Dirección web: <https://www.uclm.es/misiones/laucm/consejodedireccion/sg/boletinoficialdelaucm>