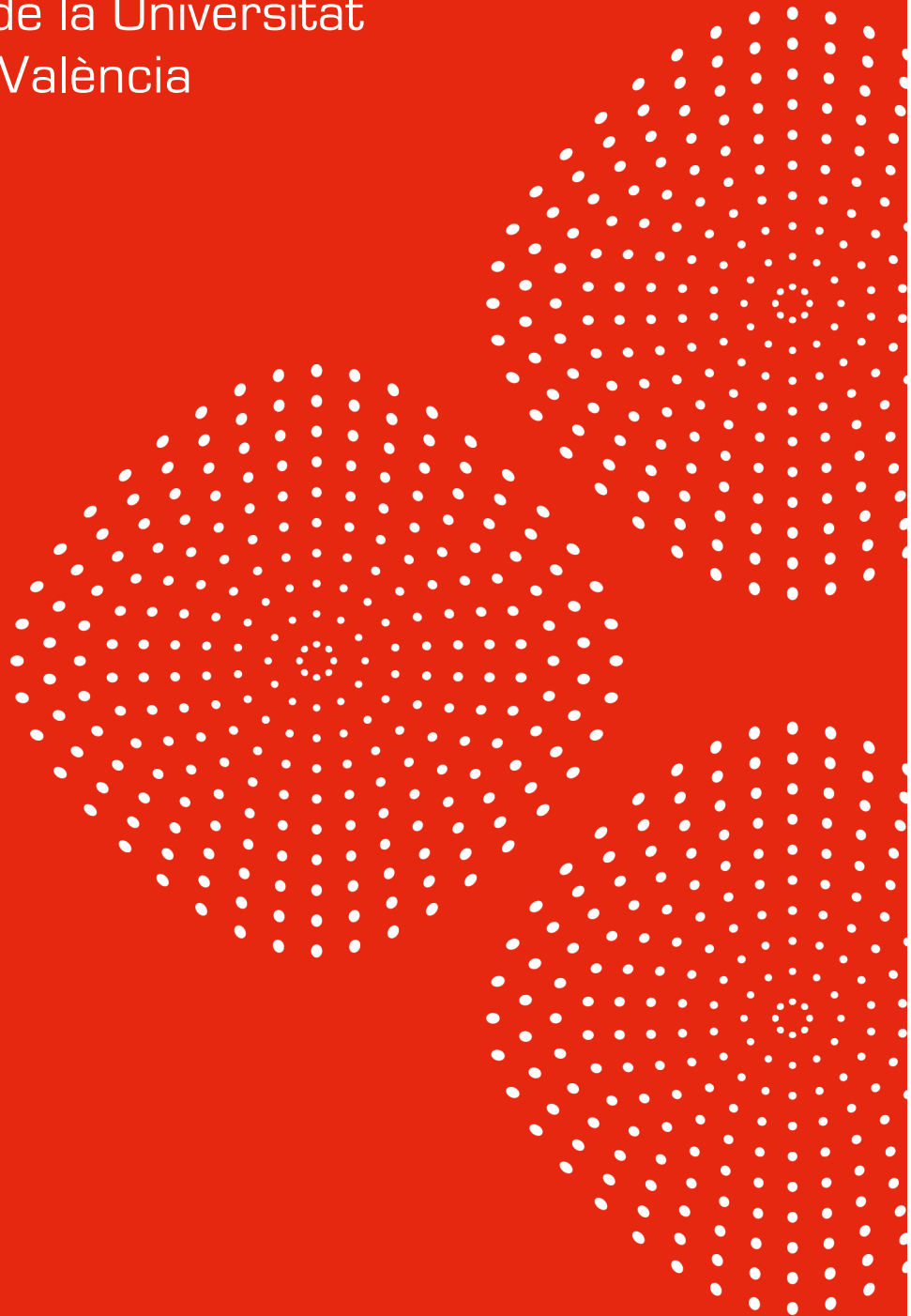




UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

# BOUPV

Butlletí Oficial de la Universitat  
Politécnica de València



98

06/2016 - 28 de octubre de 2016

## Index

## Índice

### I. Disposicions generals, acords i resolucions

Acords del Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016

### II. Disposicions generals, acords i resolucions

Modificació parcial del Reglament de Centro de Investigació de la Universitat Politècnica de València

Text consolidat del Reglament de Centro de Investigación

Modificació parcial del Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València

Text consolidat del Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València

Reglament del Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València

Modificació parcial del Reglament del BOUPV

Text consolidat del Reglament del BOUPV

Modificació parcial de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat

Text consolidat de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat

Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació no reglada de la Universitat Politècnica de València

Normativa del Patronat de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València

### I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

Acuerdos del Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016

### II. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

Modificación parcial del Reglament de Centre d'Investigació de la Universitat Politècnica de València

Texto consolidado del Reglament de Centro de Investigación

Modificación parcial del Reglament de Honores y Distinciones de la Universitat Politècnica de València

Texto consolidado del Reglament de Honores y Distinciones de la Universitat Politècnica de València

Reglamento del Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València

Modificación parcial del Reglament del BOUPV

Texto consolidado del Reglament del BOUPV

Modificación parcial de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado

Texto consolidado de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado

Reglamento Regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada de la Universitat Politècnica de València

Normativa del Patronato del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València

## ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 4 D'OCTUBRE DE 2016

1. Acord d'aprovar la concessió de la distinció d'Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València 2016.
- 2- Acord d'aprovar la modificació parcial del model de Reglament d'EPI.
3. Acord d'aprovar la modificació parcial del Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València.
4. Acord d'aprovar el Reglament del Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València.
5. Acord d'aprovar la modificació parcial del Reglament del BOUPV.
6. Acord d'aprovar la modificació parcial del procediment de valoració acadèmica del professorat no funcionari a l'efecte del nomenament com a director acadèmic de títol o de la pertinença a les comissions acadèmiques de títol.
7. Acord d'aprovar la modificació parcial de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat per la qual es defineix el procediment per al nomenament provisional de directors acadèmics de títol i comissions acadèmiques de títol.
8. Acord d'aprovar la creació de SOLVER MACHINE LEARNING, SL, com a empresa de base tecnològica i com a Spin-Off UPV.
9. Acord d'aprovar el conveni de cooperació entre la Universitat de València i la Universitat Politècnica de València per al reconeixement del grup d'investigació Sistemes i Aplicacions de Temps Real Distribuït de la Universitat Politècnica de València com a unitat associada a l'Institut Universitari Polibenestar de la Universitat de València.
10. Acord d'aprovar la revocació de l'acord d'aprovació de la constitució de WIRELESS DISK, SL, com a empresa de base tecnològica i com a Spin-Off UPV.

## ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 4 DE OCTUBRE DE 2016

1. Acuerdo de aprobar la concesión de la distinción de Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València 2016.
2. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del modelo de Reglamento de EPI.
3. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del Reglamento de Honores y Distinciones de la Universitat Politècnica de València.
4. Acuerdo de aprobar el Reglamento del Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València.
5. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del Reglamento del BOUPV.
6. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del procedimiento de valoración académica del profesorado no funcionario a los efectos de su nombramiento como Director Académico de Título o de su pertenencia a las Comisiones Académicas de Título.
7. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado por la que se define el procedimiento para el nombramiento provisional de Directores Académicos de título y Comisiones Académicas de Título.
8. Acuerdo de aprobar la creación de SOLVER MACHINE LEARNING, SL, como empresa de base tecnológica y como Spin-Off UPV.
9. Acuerdo de aprobar el convenio de cooperación entre la Universitat de València y la Universitat Politècnica de València para el reconocimiento del grupo de investigación Sistemas y Aplicaciones de Tiempo Real Distribuido de la Universitat Politècnica de València como unidad asociada al Instituto Universitario Polibenestar de la Universitat de València.
10. Acuerdo de aprobar la revocación del acuerdo de aprobación de la constitución de WIRELESS DISK, SL, como empresa de base tecnológica y como

## Spin-Off UPV.

11. Acord d'aprovar el grup de treball per a la implementació del segell Human Resources Strategy for Researchers - HRS4R i designació dels membres.
  12. Acord d'aprovar el conveni de cooperació entre la Universitat Politècnica de València i la Fundació de la Comunitat Valenciana Centre d'Investigació Príncepe Felipe per a la constitució d'una unitat mixta en mecanismes de malalties i nanomedicina.
  13. Acord d'aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del personal docent i investigador.
  14. Acord d'aprovar el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.
  15. Acord d'aprovar els títols propis següents de nova implantació:
    - Màster en Tècniques Tradicionals per a la Restauració i la Sostenibilitat
      - Diploma d'Especialització en Materials i Tècniques Tradicionals per a la Restauració i la Sostenibilitat
      - Expert Universitari en Materials i Tècniques Tradicionals per a la Restauració i la Sostenibilitat
    - Diploma d'Especialització en Ciberseguretat
  16. Acord d'aprovar la proposta d'avaluació curricular d'alumnes.
11. Acuerdo de aprobar el grupo de trabajo para la implementación del sello Human Resources Strategy for Researchers - HRS4R y designación de los miembros.
  12. Acuerdo de aprobar el convenio de cooperación entre la Universitat Politècnica de València y la Fundación de la Comunidad Valenciana Centro de Investigación Príncipe Felipe para la constitución de una unidad mixta en mecanismos de enfermedades y nanomedicina.
  13. Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.
  14. Acuerdo de aprobar el Reglamento Regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.
  15. Acuerdo de aprobar los siguientes Títulos Propios de nueva implantación:
    - Máster en Técnicas Tradicionales para la Restauración y la Sostenibilidad
      - Diploma de Especialización en Materiales y Técnicas Tradicionales para la Restauración y la Sostenibilidad
      - Experto Universitario en Materiales y Técnicas Tradicionales para la Restauración y la Sostenibilidad
    - Diploma de Especialización en Ciberseguridad
  16. Acuerdo de aprobar la propuesta de evaluación curricular de alumnos.

**MODIFICACIÓ PARCIAL DEL MODEL DE REGLAMENT DE CENTRE D'INVESTIGACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016)*

El Reglament per a les Estructures d'Investigació, Desenvolupament i Innovació de la Universitat Politècnica de València estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha d'elaborar un reglament bàsic dels centres d'investigació, mandat que va complir per l'acord del Consell de Govern de 6 de març de 2014, que aprovava el model de reglament, i, des de llavors, se n'han aprovat divuit.

Aquest model de reglament estableix un procediment d'elecció del Consell Científic i Tècnic i del director en què el Consell, abans de concloure'n el mandat, elegeix el director i, una vegada el rector nomena el director, elegeix el nou Consell Científic i Tècnic.

Per raons d'eficiència és recomanable assimilar el procediment d'elecció d'aquests òrgans de govern dels centres d'investigació al que estableixen amb caràcter general els Estatuts de la Universitat i el Reglament de Règim Electoral per als instituts universitaris d'investigació, en què coincideixen els períodes de mandat dels directors amb els del Consell. A més, es dona la circumstància que després de l'aprovació dels reglaments d'aquestes estructures no s'han convocat encara eleccions a director, ja que amb anterioritat a l'aprovació d'aquests reglaments no estava regulada l'elecció ni dels directors ni dels membres del Consell Científic i Tècnic.

Així mateix, es pretén corregir la incoherència que hi ha entre el procediment d'elecció establert en el model i l'assignació de la regulació de les eleccions a representants dels òrgans col·legiats que estableixen els Estatuts de la Universitat en l'article 41, apartat 6, i el Reglament de Règim Electoral.

Per tot això, es proposa l'aprovació pel Consell de Govern de la modificació parcial del Model de Reglament de Centre d'Investigació aprovat pel Consell de Govern de 6 de març de 2014, en els termes següents:

**MODIFICACIÓN PARCIAL DEL MODELO DE REGLAMENTO DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016)*

El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universitat Politècnica de València estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, mandato que fue cumplido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de marzo de 2014 aprobando el Modelo de Reglamento, habiéndose aprobado desde entonces un total de dieciocho reglamentos.

Este Modelo de Reglamento establece un procedimiento de elección del Consejo Científico-Técnico y del Director, en donde el Consejo antes de concluir su mandato elige al Director, y una vez nombrado el Director por el Rector, se procede a la elección del nuevo Consejo Científico-Técnico.

Por razones de eficiencia es recomendable assimilar el procedimiento de elección de estos órganos de gobierno de los Centros de Investigación al establecido con carácter general en los Estatutos de la Universitat, y en el Reglamento de Régimen Electoral para los Institutos Universitarios de Investigación, donde coinciden los periodos de mandato de los Directores con los del Consejo, dándose la circunstancia además de que tras la aprobación de los Reglamentos de estas Estructuras aún no se han convocado elecciones a Director, y que con anterioridad a la aprobación de estos Reglamentos no estaba regulada la elección ni de los directores ni de los miembros del Consejo Científico-Técnico.

Asimismo, se pretende corregir la incoherencia existente entre el procedimiento de elección establecido en el Modelo y la asignación de la regulación de las elecciones a representantes de los órganos colegiados que establecen los Estatutos de la Universitat en su artículo 41, apartado 6, en el Reglamento de Régimen Electoral.

Por todo ello, se propone la aprobación por el Consejo de Gobierno de la modificación parcial del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación aprobado por el Consejo de Gobierno de 6 de marzo de 2014, en los

**Primer.** Es modifica la redacció dels apartats 1 i 2 de l'article 7 del Model de Reglament de Centre d'Investigació en els termes següents:

1. El Consell Científic i Tècnic es renova cada quatre anys i, en tot cas, prèviament a l'elecció del director.
2. Els doctors dels diferents grups o unitats d'investigació del [indiqueu el nom del centre d'investigació] n'elegeixen el representant en el Consell Científic i Tècnic.

**Segon.** La disposició transitòria primera del Model de Reglament de Centre d'Investigació queda redactada amb la literalitat següent:

Disposició transitòria primera. Mandat dels membres del Consell Científic i Tècnic.

El mandat dels membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] que es trobe vigent amb anterioritat a la convocatòria d'eleccions pel Consell de Govern es prolonga fins a la renovació d'aquest.

**Tercer.** S'estableix un període de dos anys a comptar des de l'aprovació d'aquesta modificació del Model de Reglament de Centre d'Investigació per a adaptar els reglaments aprovats.

Transcorregut aquest termini d'adaptació, els reglaments no adaptats es regeixen, quant a l'apartat 2 de l'article 7 i disposició transitòria primera, per la modificació aprovada en aquest acord.

**Quart.** Prenent en consideració el que estableixen la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València i l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el Consell de Govern acorda delegar en la Junta Electoral la convocatòria i el calendari de les eleccions a directors i als consells científics i tècnics dels centres d'investigació, i garantir que els processos electorals estan totalment finalitzats dins del mes de desembre de 2016.

Per a aquesta convocatòria a eleccions regeix el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern de 8 de març

términos siguientes:

**Primero.** Se modifica la redacción de los apartados 1 y 2 del artículo 7 del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación en los siguientes términos:

1. El Consejo Científico-Técnico se renovará cada cuatro años, y en todo caso, previo a la elección del Director.
2. Los doctores de los diferentes grupos o unidades de investigación del [indicar el nombre del Centro de Investigación] procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico.

**Segundo.** La disposición transitoria primera del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación queda redactada con el siguiente tenor:

Disposición Transitoria primera. Mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico.

El mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] que se encuentre vigente con anterioridad a la convocatoria de elecciones por parte del Consejo de Gobierno, se prolongará hasta la renovación del mismo.

**Tercero.** Se establece un período de dos años a contar desde la aprobación de esta modificación del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación para adaptar los Reglamentos aprobados.

Transcurrido este plazo de adaptación, los Reglamentos no adaptados, se regirán en cuanto al apartado 2 del artículo 7, y disposición transitoria primera por la modificación aprobada en este Acuerdo.

**Cuarto.** Teniendo en consideración lo establecido en la disposición transitoria tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejo de Gobierno acuerda delegar en la Junta Electoral la convocatoria y el calendario de las elecciones a Directores y a los Consejos Científico-Técnico de los Centros de Investigación, garantizando que los procesos electorales estén totalmente finalizados dentro del mes de diciembre de 2016.

Para esta convocatoria a elecciones regirá el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politèc-



de 2012, i modificat el 24 de setembre de 2015 i el 21 de juliol de 2016.

nica de València, aprobado por el por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2012, y modificado el 24 de septiembre de 2015 y el 21 de julio de 2016.

**MODEL DE REGLAMENT DEL [INDIQUEU EL NOM DEL CENTRE D'INVESTIGACIÓ] DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Text consolidat)*

**PREÀMBUL**

Aquest reglament dóna compliment al que disposa el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València, aprovat per acord del Consell de Govern de 28 de setembre de 2011, en què s'estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha d'elaborar un reglament bàsic dels centres d'investigació, perquè posteriorment aquests en trameten la proposta de reglament per a l'aprovació pel Consell de Govern.

Una vegada finalitzat el procés pel qual els òrgans de govern previstos en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València n'han adaptat els reglaments d'organització i funcionament al que hi disposen, també cal adaptar els reglaments dels centres d'investigació al que disposen els Estatuts i el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València vigents.

Per tot això, i en aplicació del que estableix l'article 27.6 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, aquest reglament de centre d'investigació de la Universitat Politècnica de València.

**TÍTOL I****ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT****Article 1. Objecte del reglament**

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització del [indiqueu el nom del centre d'investigació].

**Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquest reglament és aplicable al [indiqueu el nom del

**MODELO DE REGLAMENTO DEL [INDICAR EL NOMBRE DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN] DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Texto consolidado)*

**PREÁMBULO**

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2011, en el que se estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, para que posteriormente estos remitan su propia propuesta de reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez finalizado el proceso por el que los órganos de gobierno previstos en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València han adaptado sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, procede también adaptar los Reglamentos de los Centros de Investigación a lo dispuesto en los Estatutos y al Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València vigente.

Por todo ello, y en aplicación de lo establecido en el artículo 27.6 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno el presente modelo de Reglamento de Centro de Investigación de la Universitat Politècnica de València.

**TÍTULO I****ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO****Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del [indicar el nombre del Centro de Investigación].

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al [indicar el



centre d'investigació] de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del [indiqueu el nom del centre d'investigació].

### **Article 3. Funcions**

Són funcions del [indiqueu el nom del centre d'investigació] les recollides en l'article 24 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

### **Article 4. Comunitat universitària del [indiqueu el nom del centre d'investigació]**

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit a l Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l [indiqueu el nom del centre d'investigació].

## **TÍTOL II**

### **GOVERN DEL [indiqueu el nom del centre d'investigació]**

### **Article 5. Òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació]**

Els òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació] són:

1. Unipersonals
  - a) El director del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
  - b) El secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
2. Col·legiats
  - a) El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] que actua, si és el cas, assessorat pel patronat o comissions consultives que s'establisquen.

nombre del Centro de Investigación] de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del [indicar el nombre del Centro de Investigación].

### **Artículo 3. Funciones**

Son funciones del [indicar el nombre del Centro de Investigación] las recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

### **Artículo 4. Comunidad Universitaria del [indicar el nombre del Centro de Investigación]**

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el [indicar el nombre del Centro de Investigación].

## **TÍTULO II**

### **GOBIERNO DEL [indicar el nombre del Centro de Investigación]**

### **Artículo 5. Órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación]**

Los órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación] son

1. Unipersonales
  - a) El Director del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
  - b) El Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
2. Colegiados
  - a) El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

## Capítol primer

### Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

#### Article 6. Composició

El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] està constituït pel director, el secretari i un representant de cadascun dels grups o unitats d'investigació.

#### Article 7. Elecció i periodicitat de la renovació dels membres

1. El Consell Científic i Tècnic es renova cada quatre anys i, en tot cas, prèviament a l'elecció del director.
2. Els doctors dels diferents grups o unitats d'investigació del [indiqueu el nom del centre d'investigació] n'elegeixen el representant en el Consell Científic i Tècnic.
3. Els representants dels grups o unitats d'investigació no poden formar part de l'equip de direcció i els elegeixen els doctors pertanyents al grup o unitat d'investigació entre ells mateixos.

#### Article 8. Competències

El Consell Científic i Tècnic és el màxim òrgan de direcció del [indiqueu el nom del centre d'investigació] tal com estableix l'article 20.2 del Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

#### Article 9. Funcionament

1. El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineix la composició i les funcions i normativa de funcionament i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes.
2. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs al centre i a la Universitat, inclo-

## Capítulo primero

### Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

#### Artículo 6. Composición

El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] estará constituido por el Director, el Secretario, y un representante de cada uno de los grupos o unidades de investigación.

#### Artículo 7. Elección y periodicidad de la renovación de los miembros

1. El Consejo Científico-Técnico se renovará cada cuatro años, y en todo caso, previo a la elección del Director.
2. Los doctores de los diferentes grupos o unidades de investigación del [indicar el nombre del Centro de Investigación] procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico.
3. Los representantes de los grupos o unidades de investigación no podrán formar parte del equipo de dirección y se elegirán por los doctores pertenecientes al grupo o unidad de investigación de entre ellos mismos.

#### Artículo 8. Competencias

El Consejo Científico-Técnico es el máximo órgano de dirección del [indicar el nombre del Centro de Investigación] tal y como establece el artículo 20.2 del Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València.

#### Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición, funciones y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Centro y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades

ent-hi representants de l'empresa, entitats públiques i col·legis professionals. Aquests òrgans, i el procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General.

#### Article 10. Sessions

El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant l'any.

#### Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director, i el secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació] efectua la convocatòria per ordre del director.
2. En les citacions als membres del Consell Científic i Tècnic han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària del centre, o externes a aquest, que no tenen dret a vot.
3. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció i s'han de trametre mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
4. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació]; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.
5. Qualsevol dels membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera

públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General.

#### Artículo 10. Sesiones

El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el año.

#### Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director, siendo efectuada la convocatoria por el Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación] por orden del Director.
2. En las citaciones a los miembros del Consejo Científico-Técnico deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria del Centro, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.
3. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
4. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
5. Cualquiera de los miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá

sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell Científic i Tècnic.

#### **Article 12. Ordre del dia**

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que s'han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per al [indiqueu el nom del centre d'investigació].
- c) Qüestions sobre les quals el Consell Científic i Tècnic ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

#### **Article 13. Constitució**

1. Per a la constitució vàlida del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació] o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] es pot constituir en segona convocatòria amb la presència d'un vint per cent dels membres.

#### **Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions**

1. L'assistència a les sessions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.

en la primera sessió que se convoque, sempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo Científico-Técnico.

#### **Artículo 12. Orden del día**

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], que deberá incluir:

- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.
- b) Informe de asuntos de interés para el [indicar el nombre del Centro de Investigación].
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo Científico-Técnico deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

#### **Artículo 13. Constitución**

1. Para la válida constitución del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación] o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

#### **Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones**

1. La asistencia a las sesiones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.

2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació], i en el cas dels representants dels grups o unitats d'investigació indicant qui entre els doctors del col·lectiu representat el substituirà al Consell Científic i Tècnic. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot. Els substituïts dels representants dels grups o unitats d'investigació sí tenen dret a vot.
  3. El director presideix les sessions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació]. En cas d'absència, presideix la sessió la persona que ha designat el director, i si no n'hi ha cap designada, el doctor que té un nombre superior de sexennis reconeguts adscrit al [indiqueu el nom del centre d'investigació].
  4. La Presidència interpreta aquest reglament o el suplirà en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
  5. El secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació] ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
  6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
  7. Tots els membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación], y en el caso de los representantes de los grupos o unidades de investigación indicando quién de entre los doctores del colectivo representado lo sustituirá en el Consejo Científico-Técnico. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto. Los sustitutos de los representantes de los grupos o unidades de investigación sí tendrán derecho a voto.
  3. Las sesiones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por la persona que haya designado el Director, y si no hubiera ninguna designación, por el doctor que tenga mayor número de sexenios reconocidos adscrito al [indicar el nombre del Centro de Investigación].
  4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
  5. El Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación] levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
  6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
  7. Todos los miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para llamarles al orden, o para aper-

procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.

8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

#### Article 15. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions del Consell Científic i Tècnic del [*indiqueu el nom del centre d'investigació*] es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director l'execució dels acords. El secretari del [*indiqueu el nom del centre d'investigació*] ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres del [*indiqueu el nom del centre d'investigació*] i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:

cibirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

8. En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el día y hora en que se reanudará la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados. En caso de suspensión, necesariamente deberá incluirse en el orden del día de la próxima sesión que se convoque los puntos que hubieran quedado pendientes de tratar. Tanto en caso de interrupción como de suspensión serán válidos todos los acuerdos adoptados hasta ese momento.

#### Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

1. Las decisiones del Consejo Científico-Técnico del [*indicar el nombre del Centro de Investigación*] se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del [*indicar el nombre del Centro de Investigación*] hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del [*indicar el nombre del Centro de Investigación*] y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:

- a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] sol·licite un altre tipus de votació.
- b) Ordinària.
- c) Pública per crida.
- d) Secreta.

#### **Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa**

1. Els acords adoptats pel Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari.
2. Contra els acords del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

#### **Article 17. Acta de les sessions**

1. De cada sessió que realitza el Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] ha d'alçar acta el secretari, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o

- a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] solicite otro tipo de votación.
- b) Ordinaria.
- c) Pública por llamamiento.
- d) Secreta.

#### **Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa**

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario.
2. Contra los acuerdos del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

#### **Artículo 17. Acta de las sesiones**

1. De cada sesión que celebre el Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra

s'abstenen queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.

4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

#### **Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats**

Els membres del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en igual termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir-ne el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtener la informació necessària per a complir les funcions assignades.

#### **Capítol segon**

#### **Comissions del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]***

#### **Article 19. Comissions**

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en la proposta de creació, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.

o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

#### **Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados**

Los miembros del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir la convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 11. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

#### **Capítulo segundo**

#### **Comisiones del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]***

#### **Artículo 19. Comisiones**

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.



2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] s'han d'eleva al Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] per a la ratificació. En les funcions no delegades s'han d'eleva els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

### Capítol tercer

#### Els òrgans unipersonals del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

##### Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del [indiqueu el nom del centre d'investigació] i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia pel Consell Científic i Tècnic, entre els doctors que tenen, com a mínim, un tram acreditat per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits al [indiqueu el nom del centre d'investigació].
2. En cas de vacant, absència o malaltia el secretari substitueix el director.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests.

##### Article 21. Funcions del director del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

Correspon al director les funcions que es descriuen a continuació i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment:

- a) Convocar i presidir el Consell Científic i Tècnic.

2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] deberán ser elevados al Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

### Capítulo tercero

#### Los órganos unipersonales del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

##### Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del [indicar el nombre del Centro de Investigación] y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección por el Consejo Científico-Técnico, entre aquellos doctores que tengan, como mínimo, un tramo acreditado por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos al [indicar el nombre del Centro de Investigación].
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Secretario.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos.

##### Artículo 21. Funciones del Director del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

Corresponde al Director las funciones que se describen a continuación y, en todo caso, proponer programas de actuación y presupuesto anuales y rendir cuentas del cumplimiento de los mismos:

- a) Convocar y presidir el Consejo Científico-Técnico.

- b) Autoritzar, si és el cas, els actes que s'han de celebrar al recinte del centre d'investigació.
  - c) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit del seu centre d'investigació.
  - d) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre distints òrgans del centre d'investigació.
  - e) Exercir l'autoritat superior del centre d'investigació d'acord amb el seu àmbit de competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis del centre d'investigació i el control del compliment de les obligacions de les persones que hi presten serveis; disposant de les despeses pròpies del pressupost i realitzant les propostes que pertoquen en matèria de contractació. Tot això d'acord amb la normativa legal vigent i en els termes que establisquen els òrgans de govern de la Universitat.
- b) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del Centro de Investigación.
  - c) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de su Centro de Investigación.
  - d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Centro de Investigación.
  - e) Ejercer la superior autoridad del Centro de Investigación en función de su ámbito de competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Centro de Investigación y el control del cumplimiento de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en el mismo, disponiendo de los gastos propios del presupuesto y realizando las propuestas que procedan en materia de contratación. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente, y en los términos que establezcan los órganos de gobierno de la Universitat.

## **Article 22. Secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació]**

1. El secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació] el nomena el director, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.
2. Li corresponen les funcions següents:
  - a) Substituir el director en cas d'absència, malaltia o vacant.
  - b) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
  - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans del [indiqueu el nom del centre d'investigació] i donar fe dels actes o fets que presencie com a secretari o que consten en la documentació oficial.

## **Artículo 22. Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación]**

1. El Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación] será nombrado por el Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
  - a) Sustituir al Director en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
  - b) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
  - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del [indicar el nombre del Centro de Investigación] y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.

- d) Ocupar-se de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el director designa la persona que substitueix el secretari.

### TÍTOL III

#### LA REFORMA DEL REGLAMENT

##### Article 23. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

##### Article 24. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

##### Article 25. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere l'ha d'aprovar un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació, i elevar-la al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva, després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

##### Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení,

- d) Cuidar de la publicitat de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación].

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por la persona que designe el Director.

### TÍTULO III

#### LA REFORMA DEL REGLAMENTO

##### Artículo 23. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación]. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

##### Artículo 24. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

##### Artículo 25. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por un número de votos superior al cincuenta por ciento del número de miembros del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo de un año.

##### Disposición Adicional. Denominaciones

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en

segons el sexe de la persona que els ocupa.

**Disposició transitòria primera. Mandat dels membres del Consell Científic i Tècnic**

El mandat dels membres del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* que es trobe vigent amb anterioritat a la convocatòria d'eleccions pel Consell de Govern es prolonga fins a la renovació d'aquest

**Disposició transitòria segona. Mandat del director actual del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]***

El mandat del director del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* que es troba vigent en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonga fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

**Disposició derogatòria**

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* d'igual o inferior rang.

**Disposició final**

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

**Disposición Transitoria primera. Mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico**

El mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* que se encuentre vigente con anterioridad a la convocatoria de elecciones por parte del Consejo de Gobierno, se prolongará hasta la renovación del mismo.

**Disposición Transitoria segunda. Mandato del director actual del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]***

El mandato del Director del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* que se encuentre vigente en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongará hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

**Disposición Derogatoria**

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* de igual o inferior rango.

**Disposición Final**

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

## MODIFICACIÓ PARCIAL DEL REGLAMENT D'HONORS I DISTINCIONS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016)*

El Consell de Govern aprovà, en sessions de 24 de juliol de 2012 i de 28 de maig de 2015, la figura del Professor Emèrit "Ad honorem" i el Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València, respectivament, amb l'objecte de regular aquesta nova figura, en el primer cas, i amb el de refundre, en un únic text, els honors i distincions que hi ha, així com regular el procediment de concessió, revisió i revocació, en el segon cas.

Tenint en compte que les circumstàncies que motivaren la creació de la figura del Professor Emèrit "Ad honorem" han canviat substancialment des de llavors, pertoca, a la vista, a més a més de l'experiència obtinguda, adaptar la dita figura al moment actual, i donar-hi un enfocament distint.

Per tot això, en virtut de les atribucions que té conferides, la Comissió Permanent PROPOSA al Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València adoptar els acords següents:

**Primer.** Introduir una modificació en el Reglament d'Honors i Distincions, aprovat pel Consell de Govern el 28 de maig de 2015, que consisteix a afegir-hi un nou capítol 7 al títol III denominat "La distinció Professor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València", amb el contingut que s'expressa en l'annex únic d'aquest document.

**Segon.** Disposar que a les propostes de Professor AD HONOREM presentades amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta normativa i que es troben pendents de resoldre se'ls ha d'aplicar el que disposa aquesta normativa.

**Tercer.** Facultar la Secretària General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat del Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València.

**Quart.** Disposar que amb l'adopció d'aquest acord es

## MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016)*

El Consejo de Gobierno aprobó, en sesiones de 24 de julio de 2012 y de 28 de mayo de 2015, la figura del Profesor Emérito "Ad honorem" y el Reglamento de Honores y Distinciones de la Universitat Politècnica de València, respectivamente, con objeto de regular esta nueva figura, en el primer caso y con el de refundir, en un único texto, los honores y distinciones existentes, así como de regular el procedimiento de concesión, revisión y revocación, en el segundo caso.

Teniendo en cuenta que las circunstancias que motivaron la creación de la figura del Profesor Emérito "Ad honorem" han cambiado sustancialmente desde entonces, es por lo que procede, a la vista, además de la experiencia obtenida, adaptar dicha figura al momento actual, dándole un enfoque distinto.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas, la Comisión Permanente PROPONE al Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València la adopción de los siguientes acuerdos:

**Primero.** Introducir una modificación en el Reglamento de Honores y Distinciones, aprobado por el Consejo de Gobierno el 28 de mayo de 2015, consistente en añadir un nuevo Capítulo 7 al Título III denominado "La distinción Profesor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València", con el contenido que se expresa en el anexo único del presente documento.

**Segundo.** Disponer que a las propuestas de Profesor AD HONOREM presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa y que se encuentren pendientes de resolver, les resultará de aplicación lo dispuesto en la presente normativa.

**Tercero.** Facultar a la Secretària General para que publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un texto consolidado del Reglamento de Honores y Distinciones de la Universitat Politècnica de València.

**Cuarto.** Disponer que con la adopción de este acuerdo,

deroga expressament la Normativa de regulació del Professorat Emèrit "Ad Honorem" de la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2012, així com tots els acords que contravinguen el que estableix aquest acord.

**Cinquè.** Disposar que aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

#### **Annex únic**

##### Capítol 7

La distinció Professor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València

#### **Article 20 bis. Requisits**

La distinció Professor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València pretén reconèixer el personal docent i investigador, amb vinculació permanent amb aquesta, que en haver desenvolupat una trajectòria acadèmica i professional d'especial rellevància, accedeix a la jubilació forçosa per edat i compleix els requisits següents:

- a) Haver prestat serveis destacats en l'exercici d'activitats docents, d'investigació i/o de gestió a la universitat o en organismes públics d'investigació durant almenys vint anys, dels quals si més no quinze anys han d'haver sigut o bé a la Universitat Politècnica de València o bé en instituts mixtos o interuniversitaris d'investigació adscrits a la Universitat.
- b) Acreditar un mínim de cinc períodes dels quals es deriven efectes econòmics entre els de l'activitat docent reconeguda i els de l'activitat investigadora, amb almenys dos d'aquesta última.
- c) No haver estat subjecte a sanció ferma de caràcter disciplinari durant el període de prestació de serveis.

#### **Article 20 ter. Proposta i concessió**

1. La proposta de distinció com a Professor AD HONOREM, que s'ha de realitzar amb anterioritat a la data de jubilació del professor, es concedeix per acord del Consell de Govern, per iniciativa pròpia o

resulte expresamente derogada la Normativa de regulació del Profesorado Emérito "Ad Honorem" de la Universitat Politècnica de València, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 24 de julio de 2012, así como todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en el presente acuerdo.

**Quinto.** Disponer que la presente Normativa entre en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

#### **Anexo único**

##### Capítulo 7

La distinción Profesor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València

#### **Artículo 20 bis. Requisitos**

La distinción Profesor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València pretende reconocer al personal docente e investigador, con vinculación permanente con la misma, que habiendo desarrollado una trayectoria académica y profesional de especial relevancia, acceda a la jubilación forzosa por edad y cumpla los siguientes requisitos:

- a) Haber prestado servicios destacados en el ejercicio de actividades docentes, de investigación y/o de gestión en la Universidad o en organismos públicos de investigación durante al menos 20 años, de los cuales al menos 15 años deben haberlo sido, o bien en la Universitat Politècnica de València, o bien en Institutos mixtos o interuniversitarios de Investigación adscritos a la Universitat.
- b) Acreditar un mínimo de cinco periodos de los cuales se deriven efectos económicos entre los de la actividad docente reconocida y los de la actividad investigadora, con al menos dos de esta última.
- c) No haber estado sujeto a sanción firme de carácter disciplinario durante el período de prestación de servicios.

#### **Artículo 20 ter. Propuesta y concesión**

1. La propuesta de distinción como Profesor AD HONOREM, que deberá realizarse con anterioridad a la fecha de jubilación del profesor, será concedida por acuerdo del Consejo de Gobierno, por iniciativa propia o a propuesta de alguno de los órganos de

a proposta d'algun dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació.

2. La proposta s'acompanya d'una memòria explicativa dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona proposada, un certificat de l'acord de proposta, una programació de les activitats a desenvolupar pel candidat en l'estructura proponent, així com qualsevol altra documentació que servisca de fonament a la proposta.
3. La Comissió Permanent del Consell de Govern valora la documentació que acompanya la proposta, i sol·licita informes addicionals si ho estima oportú.

En cas que la valoració siga positiva, la Comissió Permanent eleva la proposta al Consell de Govern per a l'aprovació. En cas negatiu, es considera desestimada, i es notifica l'acord a l'estructura proponent.

#### **Article 20 quater. Efectes i règim jurídic de la concessió de la distinció**

1. La concessió de la distinció Professor AD HONOREM no implica cap tipus de relació contractual, laboral o administrativa amb la Universitat Politècnica de València. Les activitats que realitza la persona distingida s'entenen fetes a títol de benevolència segons regula l'article 1.3.d del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i no dóna dret a la percepció de cap tipus d'abonament o retribució per la Universitat ni a ser computades en cap índex d'activitat de la Universitat.
2. La distinció de Professor AD HONOREM és per un curs acadèmic, amb un màxim de dues renovacions a sol·licitud de l'estructura proponent, i es manté, a efecte honorífic, amb caràcter vitalici.
3. La distinció de Professor AD HONOREM permet utilitzar els serveis comuns de la Universitat Politècnica de València i per a això rep l'acreditació corresponent, i l'estructura proponent procura facilitar, en la mesura de les seues possibilitats, la realització de

gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

2. La propuesta se acompañará de una memoria explicativa de los méritos y circunstancias que concurren en la persona propuesta, un certificado del acuerdo de propuesta, una programación de las actividades a desarrollar por el candidato en la estructura proponente, así como cualquier otra documentación que sirva de fundamento a la propuesta.
3. La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno valorará la documentación que acompaña a la propuesta, solicitará informes adicionales si lo estima oportuno.

En caso de que la valoración sea positiva, la Comisión Permanente elevará la propuesta al Consejo de Gobierno para su aprobación. En caso negativo se dará por desestimada, notificando el acuerdo a la estructura proponente.

#### **Artículo 20 quater. Efectos y régimen jurídico de la concesión de la distinción**

1. La concesión de la distinción Profesor AD HONOREM no conlleva ningún tipo de relación contractual, laboral o administrativa con la Universitat Politècnica de València. Las actividades que realice la persona distinguida se entenderán hechas a título de benevolencia conforme a lo regulado por el artículo 1.3.d del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y no darán derecho a la percepción de ningún tipo de abono o retribución por parte de la Universitat ni a ser computadas en ningún índice de actividad de la Universitat.
2. La distinción de Profesor AD HONOREM será por un curso académico, con un máximo de dos renovaciones a solicitud de la estructura proponente, manteniéndose, a efectos honoríficos, con carácter vitalicio.
3. La distinción de Profesor AD HONOREM permitirá utilizar los servicios comunes de la Universitat Politècnica de València recibiendo para ello la acreditación correspondiente, procurando, la estructura



les activitats previstes.

4. La distinció de Professor AD HONOREM és incompatible amb el nomenament com a Professor Emèrit de la Universitat Politècnica de València i no poden ser membres dels òrgans de govern, representació o participació de la Universitat ni exercir el dret al sufragi actiu o passiu en els processos electorals d'elecció d'aquests.

proponente, facilitar, en la medida de sus posibilidades, la realización de las actividades previstas.

4. La distinción de Profesor AD HONOREM será incompatible con el nombramiento como Profesor Emérito de la Universitat Politècnica de València y no podrán ser miembros de los órganos de gobierno, representación o participación de la Universidad ni ejercer el derecho al sufragio activo o pasivo en los procesos electorales de elección de los mismos.



**REGLAMENT D'HONORS I DISTINCIONS DE LA UNIVER-  
SITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA***(Text consolidat)***PREÀMBUL**

El Doctorat "Honoris Causa" és una figura de llarga tradició universitària introduïda pel Reial Decret de 6 de febrer de 1920. Actualment, el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, preveu, en la disposició addicional tercera, la previsió que les universitats puguin nomenar Doctor "Honoris Causa" aquelles persones que, en consideració als seus mèrits acadèmics, científics o personals siguen creditors d'aquesta distinció. En el mateix sentit s'expressa el Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, en la disposició addicional tercera.

La Universitat Politècnica de València, que ha fet ús d'aquesta figura en nombroses ocasions, la regulà, per primera vegada, en el Reglament d'Honors de 9 de setembre de 1976, actualitzat el 4 de juliol de 1989 a través del Reglament de Distincions Honorífiques. En l'actualitat, la normativa reguladora està integrada pel que estableix l'article 11 dels seus Estatuts, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

En la línia establida per la normativa de 1989, els Estatuts de 2011 inclouen, en l'article 12, la Medalla de la Universitat Politècnica de València com a màxim guardó que es concedeix a persones i a institucions, i atorga la competència, igual que en el cas dels honors, al Consell de Govern. Posteriorment, el Consell de Govern va acordar la creació de noves distincions, com són la Medalla XXV Anys, el 2006 o la distinció Esportista d'Honor de la UPV, el 2014.

Per tot això, resulta necessari refundre en un únic text els honors i les distincions que hi ha amb uns altres de nous que s'incorporen, com ara el Diploma de Col·laborador Honorífic i el d'Alumni Destacat, alhora que es regula no solament el procediment de concessió, sinó també el de la revisió o revocació.

**REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DE LA  
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA***(Texto consolidado)***PREÁMBULO**

El Doctorado Honoris Causa es una figura de larga tradición universitaria introducida por el Real Decreto de 6 de febrero de 1920. Actualmente, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, contempla, en su Disposición Adicional Tercera, la previsión de que las Universidades podrán nombrar Doctor «Honoris Causa» a aquellas personas que, en atención a sus méritos académicos, científicos o personales sean acreedoras de tal distinción. En el mismo sentido se expresa el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, en su Disposición Adicional Tercera.

La Universitat Politècnica de València, que ha hecho uso de esta figura en numerosas ocasiones, la reguló, por primera vez, en el Reglamento de Honores de 9 de septiembre de 1976, actualizado el 4 de julio de 1989 a través del Reglamento de Distinciones Honoríficas. En la actualidad, la normativa reguladora está integrada por lo establecido en el artículo 11 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

En la línea establecida por la normativa de 1989, los Estatutos de 2011 incluyen, en su artículo 12, la Medalla de la Universitat Politècnica de València como máximo galardón que se concede a personas y a instituciones, otorgando la competencia, al igual que en el caso de los honores, al Consejo de Gobierno. Posteriormente, el Consejo de Gobierno ha acordado la creación de nuevas distinciones, como la Medalla XXV años en 2006 o la distinción Deportista de Honor de la UPV, en 2014.

Por todo ello, resulta necesario refundir en un único texto los honores y distinciones existentes con otros nuevos que se incorporan como el Diploma de Colaborador Honorífico y el de Alumni Destacado, al tiempo que se regula no solo el procedimiento de concesión, sino también el de su revisión o revocación.

**TÍTOL I****DISPOSICIONS GENERALS****Article 1. Objecte**

Aquest reglament té per objecte determinar les modalitats d'honors i distincions que pot concedir la Universitat Politècnica de València, així com la regulació dels procediments de concessió i, si és el cas, de revocació.

**Article 2. Destinataris**

Els honors i les distincions establits en aquest reglament es poden atorgar tant a membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València, com a aquelles persones naturals o jurídiques, públiques o privades, nacionals o estrangeres, de prestigi reconegut en l'àmbit de la investigació, la innovació, l'ensenyament, les ciències, les lletres, les arts, la cultura o l'esport, o que han prestat serveis rellevants a la Universitat.

**Article 3. Concessió, lliurament i drets**

1. L'acord de concessió dels honors i distincions de la Universitat Politècnica de València correspon al Consell de Govern amb les majories que s'especifiquen en aquest reglament. El rector realitza el lliurament.
2. Els honors i distincions tenen un caràcter merament honorífic i no suposen, en absolut, cap contraprestació econòmica. En tot cas, l'ús i preferències de la dignitat de l'honor o la distinció, és un dret exclusiu de la persona a què s'atorga.

**TÍTOL II****DEL DOCTORAT "HONORIS CAUSA"****Article 4. Requisits**

El títol de Doctor "Honoris Causa" és la màxima distinció acadèmica que la Universitat Politècnica de València pot atorgar a persones de mèrits extraordinaris de caràcter acadèmic, científic, tecnològic, artístic, cultural, esportiu, tècnic, humanístic o social.

**TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto determinar las modalidades de honores y distinciones que podrán concederse por la Universitat Politècnica de València, así como la regulación de los procedimientos de concesión y, en su caso, de revocación.

**Artículo 2. Destinatarios**

Los honores y distinciones establecidos en el presente Reglamento podrán ser otorgados tanto a miembros de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València, como a aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de reconocido prestigio en el ámbito de la investigación, la innovación, la enseñanza, las ciencias, las letras, las artes, la cultura o el deporte, o que hayan prestado servicios relevantes a la Universitat.

**Artículo 3. Concesión, entrega y derechos**

1. El acuerdo de concesión de los honores y distinciones de la Universitat Politècnica de València, corresponde al Consejo de Gobierno con las mayorías que se especifican en el presente Reglamento. La entrega se realizará por el Rector.
2. Los honores y distinciones tienen un carácter meramente honorífico y no supondrán, en ningún caso, contraprestación económica alguna. En cualquier caso, el uso y preferencias de la dignidad del honor o la distinción, es un derecho exclusivo de la persona a la que se le otorgó.

**TÍTULO II****DEL DOCTORADO HONORIS CAUSA****Artículo 4. Requisitos**

El título de Doctor "Honoris Causa" es la máxima distinción académica que la Universitat Politècnica de València podrá otorgar a personas de extraordinarios méritos de carácter académico, científico, tecnológico, artístico, cultural, deportivo, técnico, humanístico o social.

**Article 5. Proposta de concessió**

1. La proposta de concessió del títol de Doctor "Honoris Causa" la realitza el rector o per acord dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació adoptat per majoria de dos terços dels membres i es trameta a la Secretaria General.
2. La proposta de concessió de Doctor "Honoris Causa" s'ha d'acompanyar de la documentació següent:
  - a) Una memòria justificativa dels mèrits a què fa referència l'article 4.
  - b) Un currículum del candidat.
  - c) Si és el cas, proposta del doctor que actua com a padri en l'acte d'investidura.
  - d) Certificat de l'acord de proposta o d'adhesió referit en l'article 5.1.
  - e) Qualsevol altra documentació que servisca de fonament a la proposta.

**Article 6. Concessió, nomenament i investidura**

1. El títol de Doctor "Honoris Causa" es concedeix per acord del Consell de Govern adoptat per majoria absoluta dels membres.
2. El nomenament es fa per resolució del rector, en compliment de l'acord del Consell de Govern, que es notifica a la persona distingida.
3. El rector, en solemne acte acadèmic, investeix el doctorand, d'acord amb les regles legals i costums tradicionals universitaris.

**Article 7. Drets inherents a la concessió de Doctor "Honoris Causa"**

1. Aquelles persones que han rebut el títol de Doctor "Honoris Causa" tenen dret a ocupar un lloc preferent en els actes acadèmics solemnes que la Universitat celebra, així com a l'ús dels distintius corresponents de la dignitat de Doctor "Honoris Causa" en els actes esmentats.
2. En qualsevol cas, l'ús i preferències de la dignitat de Doctor "Honoris Causa" és un dret exclusiu de la

**Artículo 5. Propuesta de concesión**

1. La propuesta de concesión del título de Doctor "Honoris Causa", se realizará por el Rector o por acuerdo de los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros y será remitida a la Secretaría General.
2. La propuesta de concesión de Doctor "Honoris Causa" deberá acompañarse de la siguiente documentación:
  - a) Una Memoria justificativa de los méritos a que hace referencia el artículo 4.
  - b) Un Curriculum Vitae del candidato.
  - c) En su caso propuesta del Doctor que actuará como padrino en el acto de investidura.
  - d) Certificación del acuerdo de propuesta o de adhesión referido en el artículo 5.1.
  - e) Cualquier otra documentación que sirva de fundamento a la propuesta.

**Artículo 6. Concesión, nombramiento e investidura**

1. El título de Doctor "Honoris Causa" será concedido por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
2. El nombramiento se hará por resolución del Rector, en cumplimiento del acuerdo del Consejo de Gobierno, que será notificado a la persona distinguida.
3. El Rector, en solemne acto académico, investirá al doctorando, conforme a las reglas legales y costumbres tradicionales universitarias.

**Artículo 7. Derechos inherentes a la concesión de Doctor "Honoris Causa"**

1. Aquellas personas que hayan recibido el título de Doctor "Honoris Causa" tendrán derecho a ocupar un lugar preferente en los actos académicos solemnes que la Universitat celebre, así como al uso de los correspondientes distintivos de la dignidad de Doctor "Honoris Causa" en los actos mencionados.
2. En cualquier caso, el uso y preferencias de la digni-

persona a què s'ha atorgat.

3. Les persones que reben el títol de Doctor "Honoris Causa" no tenen relació contractual o estatutària amb la Universitat Politècnica de València per motiu d'aquesta concessió.

### TÍTOL III

#### DE LES DISTINCIONS

#### Capítol primer. La Medalla de la Universitat Politècnica de València

##### Article 8. Requisits i forma de la Medalla

1. La Medalla de la Universitat Politècnica de València és el màxim guardó que es concedeix a aquelles persones naturals o jurídiques, públiques o privades, nacionals o estrangeres, de prestigi reconegut en l'àmbit de la recerca, la innovació, l'ensenyament, les ciències, les lletres, les arts, la cultura o l'esport, o que han prestat serveis rellevants a la Universitat. Excepcionalment es pot concedir a títol pòstum.
2. La Medalla de la Universitat Politècnica de València s'elabora en *vermeil* o plata sobredaurada, i és de forma circular, de 40 mm de diàmetre, i conté a l'anvers l'emblema de la Universitat, amb la seua llegenda, i al revers la retolació de "La Universitat Politècnica de València a", el nom i cognoms o denominació social de la persona a què es concedeix, i la data. A la part superior de la medalla, aquesta disposa d'un esclavó pel qual passarà un doble cordó daurat.
3. La Universitat Politècnica de València certifica la concessió de la Medalla de la Universitat Politècnica de València mitjançant un diploma acreditatiu en què consten les signatures del rector i del secretari general.

##### Article 9. Proposta i concessió

1. La proposta de concessió de la Medalla de la Universitat Politècnica de València la realitza el rector o per acord dels òrgans de govern de les escoles,

dad de Doctor "Honoris Causa" es un derecho exclusivo de la persona a quien se ha otorgado.

3. Las personas que reciban el título de Doctor "Honoris Causa" no tendrán relación contractual o estatutaria con la Universitat Politècnica de València por motivo de esta concesión.

### TÍTULO III

#### DE LAS DISTINCIONES

#### Capítulo Primero. La Medalla de la Universitat Politècnica de València

##### Artículo 8. Requisitos y forma de la Medalla

1. La Medalla de la Universitat Politècnica de València es el máximo galardón que se concede a aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de reconocido prestigio en el ámbito de la investigación, la innovación, la enseñanza, las ciencias, las letras, las artes, la cultura o el deporte, o que hayan prestado servicios relevantes a la Universitat. Excepcionalmente, se podrá conceder a título póstumo.
2. La Medalla de la Universitat Politècnica de València se elaborará en *vermeil*, y será de forma circular, de 40 mm de diámetro, conteniendo en el anverso el emblema de la Universitat, con su leyenda, y en el reverso la rotulación de "La Universitat Politècnica de València a", el nombre y apellidos o denominación social de la persona a quien se concede, y la fecha. En la parte superior de la medalla, ésta contará con un eslabón por el que pasará anudado un doble cordón dorado.
3. La Universitat Politècnica de València certificará la concesión de la Medalla de la Universitat Politècnica de València mediante un diploma acreditativo en el que constarán las firmas del Rector y del Secretario General.

##### Artículo 9. Propuesta y concesión

1. La propuesta de concesión de la Medalla de la Universitat Politècnica de València se realizará por el Rector o por acuerdo de los órganos de gobierno de

facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació adoptat per majoria de dos terços dels membres i es trameta a la Secretaria General.

2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria justificativa dels mèrits a què fa referència l'apartat 1 de l'article 8.
3. Es concedeix per acord del Consell de Govern adoptat per majoria absoluta dels membres. En compliment de l'acord, el rector ho notifica a la persona distingida.

#### **Article 10. Drets inherents a la concessió de la Medalla de la Universitat Politècnica de València**

A qui s'ha concedit la Medalla de la Universitat Politècnica de València té dret a ocupar un lloc preferent, així com a l'ús dels distintius honorífics corresponents en els actes acadèmics solemnes que celebra la Universitat.

#### **Capítol segon. El Diploma de la Universitat Politècnica de València**

##### **Article 11. Requisits dels candidats i forma del Diploma**

1. El Diploma de la Universitat Politècnica de València reconeix els mèrits rellevants de les persones naturals o jurídiques, públiques o privades, nacionals o estrangeres, en l'àmbit de la recerca, la innovació, l'ensenyament, les ciències, les lletres, les arts, la cultura o l'esport, o que han prestat serveis rellevants a la Universitat.
2. El Diploma de la Universitat Politècnica de València s'elabora en mida UNE A3 apaïxada, i conté a l'anvers, dins d'un orlat, l'emblema de la Universitat, amb la seua llegenda i, en els idiomes oficials de la Comunitat Valenciana, la retolació "La Universitat Politècnica de València i, en nom seu, el Sr. ... , rector d'aquesta, atenent les circumstàncies que concorren en... , expedeix aquest Diploma per a acreditar el reconeixement dels seus mèrits." A la part inferior del Diploma consten les signatures del rector i del secretari general.

las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros y será remitida a la Secretaría General.

2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria justificativa de los méritos a que hace referencia el apartado 1 del artículo 8.
3. Se concederá por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros. En cumplimiento del acuerdo, el Rector lo notificará a la persona distinguida.

#### **Artículo 10. Derechos inherentes a la concesión de la Medalla de la Universitat Politècnica de València**

A quién se haya concedido la Medalla de la Universitat Politècnica de València tendrá derecho a ocupar un lugar preferente así como al uso de los correspondientes distintivos honoríficos en los actos académicos solemnes que celebre la Universitat.

#### **Capítulo Segundo. El Diploma de la Universitat Politècnica de València**

##### **Artículo 11. Requisitos de los candidatos y forma del Diploma**

1. El Diploma de la Universitat Politècnica de València reconoce los méritos relevantes de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de la investigación, la innovación, la enseñanza, las ciencias, las letras, las artes, la cultura o el deporte, o que hayan prestado servicios relevantes a la Universitat.
2. El Diploma de la Universitat Politècnica de València se elaborará en tamaño UNE A3 apaisado, conteniendo en el anverso, dentro de un orlado, el emblema de la Universitat, con su leyenda y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulación "La Universitat Politècnica de València y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, atendiendo a las circunstancias que concurren en... , expide el presente Diploma para acreditar el reconocimiento de sus méritos." En la parte inferior del Diploma constarán las firmas del Rector y del Secretario General.

## **Article 12. Proposta, concessió i drets**

1. El Diploma de la Universitat Politècnica de València es concedeix mitjançant acord del Consell de Govern, per iniciativa pròpia o a proposta del rector o d'algun dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació.
2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria que continga l'exposició dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona o institució distingida.
3. Després de l'aprovació pel Consell de Govern, el rector ho notifica a la persona interessada.

## **Capítol tercer. La Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València**

### **Article 13. Requisits dels candidats i forma de la Medalla**

1. La Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València es concedeix a favor dels empleats públics que en el moment del compliment de vint-i-cinc anys de serveis continuats o amb interrupció a la Universitat, siga quin siga el caràcter d'aquests, es troben ocupant-hi un lloc de treball i no han sigut condemnats per sentència judicial ferma per algun fet delictiu derivat de l'exercici de les seues funcions o per delictes contra l'Administració pública, contra l'Administració de Justícia, contra la Constitució, contra les institucions de l'Estat i la divisió de poders i contra l'exercici dels drets fonamentals i llibertats públiques, o sancionats per falta disciplinària ferma de caràcter greu o molt greu en una ocasió, o en dues si la falta ha sigut de caràcter lleu.
2. La Universitat Politècnica de València certifica la concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València mitjançant un diploma en què consten les signatures del rector i del secretari general.

### **Article 14. Proposta, concessió i drets**

1. La concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València la inicia d'ofici el Servei

## **Artículo 12. Propuesta, concesión y derechos**

1. El Diploma de la Universitat Politècnica de València se concederá mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, por iniciativa propia o a propuesta del Rector o de alguno de los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria conteniendo la exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o institución distinguida.
3. Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno, el Rector lo notificará a la persona interesada.

## **Capítulo Tercero. La Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València**

### **Artículo 13. Requisitos de los candidatos y forma de la Medalla**

1. La Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València será concedida a favor de los empleados públicos que en el momento del cumplimiento de veinticinco años de servicios continuados o con interrupción en la Universitat, sea cual fuere el carácter de los mismos, se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en la misma y no hayan sido condenados por sentencia judicial firme por algún hecho delictivo derivado del ejercicio de sus funciones o por delitos contra la Administración Pública, contra la Administración de Justicia, contra la Constitución, contra las Instituciones del Estado y la división de poderes y contra el ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas, o sancionados por falta disciplinaria firme de carácter grave o muy grave en una ocasión, o en dos si la falta ha sido de carácter leve.
2. La Universitat Politècnica de València certificará la concessió de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València mediante un diploma en el que constarán las firmas del Rector y del Secretario General.

### **Artículo 14. Propuesta, concesión y derechos**

1. La concessió de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València se iniciará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos notificando a la

de Recursos Humans i notifica a la Secretaria General les persones que, durant l'any anterior, han complert els requisits establits en l'article 13.1.

2. El Consell de Govern és l'òrgan competent per a concedir la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València, la qual, una vegada acordada, es notifica a la persona interessada.

#### **Capítol quart. El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València**

##### **Article 15. Requisits dels candidats i forma de la distinció**

1. El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València reconeix els agents productius i institucionals que destaquen per la seua contribució econòmica i tècnica en programes, projectes, premis, activitats i iniciatives semblants de la Universitat.
2. El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València s'elabora en mida UNE A4 apaïsada, i conté a l'anvers l'emblema de la Universitat, amb la seua llegenda i, en els idiomes oficials de la Comunitat Valenciana, la retolació "La Universitat Politècnica de València i, en nom seu, el Sr. ... , rector d'aquesta, concedeix la distinció Entitat Col·laboradora a ", el nom de la persona o entitat guardonada, i un resum succint dels motius de la concessió. A la part inferior del Diploma consten les signatures del rector i del secretari general de la Universitat.

##### **Article 16. Proposta i concessió**

1. El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València es concedeix mitjançant acord del Consell de Govern, per iniciativa pròpia o a proposta del rector o d'algun dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació.
2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria que continga l'exposició dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona o institució proposada.
3. Després de l'aprovació pel Consell de Govern de la

Secretaría General las personas que, durante el año anterior, hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 13.1.

2. El Consejo de Gobierno es el órgano competente para la concesión de la Medalla XXV Años de la Universidad Politècnica de València, la cual, una vez acordada, se notificará a la persona interesada.

#### **Capítulo Cuarto. El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universitat Politècnica de València**

##### **Artículo 15. Requisitos de los candidatos y forma de la Distinción**

1. El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universidad Politècnica de València reconoce a los agentes productivos e institucionales que destacan por su contribución económica y técnica en programas, proyectos, premios, actividades e iniciativas similares de la Universidad.
2. El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universidad Politècnica de València se elaborará en tamaño UNE A4 apaisado, conteniendo en el anverso el emblema de la Universidad, con su leyenda y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulación "La Universitat Politècnica de València y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, concede la distinción Entidad Colaboradora a ", el nombre de la persona o entidad galardonada, y un resumen sucinto de los motivos de la concesión. En la parte inferior del Diploma constarán las firmas del Rector y del Secretario General de la Universidad.

##### **Artículo 16. Propuesta y concesión**

1. El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universidad Politècnica de València será concedida mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, por iniciativa propia o a propuesta del Rector o de alguno de los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria conteniendo la exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o institución propuesta.
3. Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno de

Universitat, el rector ho notifica a l'entitat distingida.

la Universitat, el Rector lo notificará a la entidad distinguida.

### Capítol cinquè. Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València

### Capítulo Quinto. Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València

#### Article 17. Requisits dels candidats i forma de la distinció

#### Artículo 17. Requisitos de los candidatos y forma de la distinción

1. La distinció Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València pretén atorgar testimoni públic de reconeixement a la labor esportiva de persones, organismes, institucions públiques i entitats privades, que han contribuït, de manera notòria, al foment de la pràctica esportiva i a la promoció i el desenvolupament de l'esport, i que a més destaquen pels mèrits humanístics relacionats amb l'esport i la seua contribució als valors educatius i formatius de l'esport en l'àmbit universitari, esperit solidari, dedicació, integració, treball en equip, superació, igualtat i respecte.
2. La distinció Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València s'elabora en mida UNE A4 apaisada, i conté a l'anvers l'emblema de la Universitat, amb la seua llegenda i, en els idiomes oficials de la Comunitat Valenciana, la retolació "La Universitat Politècnica de València i, en nom seu, el Sr. ... , rector d'aquesta, concedeix la distinció Esportista d'Honor a ", el nom de la persona o entitat guardonada, i un resum succint dels motius de la concessió. A la part inferior del document consten les signatures del rector i del secretari general de la Universitat.

1. La distinció Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València pretén otorgar públic testimoni de reconocimiento a la labor deportiva de personas, organismos, instituciones públicas y entidades privadas, que hayan contribuido, de forma notoria, al fomento de la práctica deportiva y a la promoción y el desarrollo del deporte, y que además destaquen por los méritos humanísticos relacionados con el deporte y su contribución a los valores educativos y formativos del deporte en el ámbito universitario, espíritu solidario, dedicación, integración, trabajo en equipo, superación, igualdad y respeto.
2. La distinció Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València se elaborará en tamaño UNE A4 apaisado, conteniendo en el anverso el emblema de la Universitat, con su leyenda y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulación "La Universitat Politècnica de València y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, concede la distinció Deportista de Honor a ", el nombre de la persona o entidad galardonada, y un resumen sucinto de los motivos de la concesión. En la parte inferior del documento constarán las firmas del Rector y del Secretario General de la Universitat.

#### Article 18. Proposta i concessió

#### Artículo 18. Propuesta y concesión

1. La proposta de concessió de la distinció Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València la realitza el vicerectorat amb competències en esport. El rector, prenent en consideració les propostes rebudes, proposa al Consell de Govern, per a l'aprovació, la concessió de la distinció.
2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria que continga l'exposició dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona o institució proposada.

1. La propuesta de concesión de la distinció "Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València" se realizará por el Vicerrectorado con competencias en deporte. El Rector, teniendo en consideración las propuestas recibidas, propondrá al Consejo de Gobierno, para su aprobación, la concesión de la distinción.
2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria conteniendo la exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o institución propuesta.



3. Després de l'aprovació pel Consell de Govern, el rector ho notifica a la persona interessada.

### Capítol sisè. La Distinció Alumni Destacat de la Universitat Politècnica de València

#### Article 19. Requisits dels candidats i forma de la Distinció

1. La Distinció Alumni Destacat de la Universitat Politècnica de València es pot atorgar als membres d'aquest, que han contribuït, de manera notòria, a la promoció de la imatge i fins d'Alumni UPV.
2. La Distinció Alumni Destacat de la Universitat Politècnica de València s'elabora en mida UNE A4 apaïxada, i conté a l'anvers l'emblema de la Universitat, amb la seua llegenda i, en els idiomes oficials de la Comunitat Valenciana, la retolació "La Universitat Politècnica de València i, en nom seu, el Sr. ... , rector d'aquesta, concedeix la Distinció Alumni Destacat a ", el nom de la persona o l'entitat guardonada, i un resum succint dels motius de la concessió. A la part inferior del document consten les signatures del rector i del secretari general de la Universitat.

#### Article 20. Proposta i concessió

1. La Distinció Alumni Destacat de la Universitat Politècnica de València es concedeix mitjançant acord del Consell de Govern a proposta de la Junta Directiva d'Alumni UPV.
2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria que continga l'exposició dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona o institució proposada.
3. Després de l'aprovació pel Consell de Govern de la Universitat, el rector ho notifica a la persona interessada.

### Capítol setè. La distinció Professor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València

#### Article 20 bis. Requisits

La distinció Professor AD HONOREM de la Universitat Politècnica de València pretén reconèixer el personal

3. Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno, el Rector lo notificará a la persona interesada.

### Capítulo Sexto. La Distinci3n Alumni Destacado de la Universidad Polit3cnica de Val3ncia

#### Art3culo 19. Requisitos de los candidatos y forma de la Distinci3n

1. La Distinci3n Alumni Destacado de la Universidad Polit3cnica de Val3ncia podr3 otorgarse a los miembros del mismo, que hayan contribuido, de forma notoria, a la promoci3n de la imagen y fines de Alumni UPV.
2. La Distinci3n Alumni Destacado de la Universidad Polit3cnica de Val3ncia se elaborar3 en tama3o UNE A4 apaizado, conteniendo en el anverso el emblema de la Universidad, con su leyenda y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulaci3n "La Universidad Polit3cnica de Val3ncia y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, concede la Distinci3n Alumni Destacado a ", el nombre de la persona o entidad galardonada, y un resumen sucinto de los motivos de la concesi3n. En la parte inferior del documento constar3n las firmas del Rector y del Secretario General de la Universidad.

#### Art3culo 20. Propuesta y concessi3n

1. La Distinci3n Alumni Destacado de la Universidad Polit3cnica de Val3ncia ser3 concedida mediante acuerdo del Consejo de Gobierno a propuesta de la Junta Directiva de Alumni UPV.
2. La propuesta deber3 acompa3arse de una memoria conteniendo la exposici3n de los m3ritos y circunstancias que concurren en la persona o instituci3n propuesta.
3. Tras la aprobaci3n por el Consejo de Gobierno de la Universidad, el Rector lo notificar3 a la persona interesada.

### Capítulo S3ptimo. La distinció Professor AD HONOREM de la Universidad Polit3cnica de Val3ncia

#### Art3culo 20 bis. Requisitos

La distinció Professor AD HONOREM de la Universidad Polit3cnica de Val3ncia pretende reconocer al personal

docent i investigador, amb vinculació permanent amb aquesta, que en haver desenvolupat una trajectòria acadèmica i professional d'especial rellevància, accedeix a la jubilació forçosa per edat i compleix els requisits següents:

- a) Haver prestat serveis destacats en l'exercici d'activitats docents, d'investigació i/o de gestió a la universitat o en organismes públics d'investigació durant almenys vint anys, dels quals si més no quinze anys han d'haver sigut o bé a la Universitat Politècnica de València o bé en instituts mixtos o interuniversitaris d'investigació adscrits a la Universitat.
- b) Acreditar un mínim de cinc períodes dels quals es deriven efectes econòmics entre els de l'activitat docent reconeguda i els de l'activitat investigadora, amb almenys dos d'aquesta última.
- c) No haver estat subjecte a sanció ferma de caràcter disciplinari durant el període de prestació de serveis.

#### **Article 20 ter. Proposta i concessió**

1. La proposta de distinció com a Professor AD HONOREM, que s'ha de realitzar amb anterioritat a la data de jubilació del professor, es concedeix per acord del Consell de Govern, per iniciativa pròpia o a proposta d'algun dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació.
2. La proposta s'acompanya d'una memòria explicativa dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona proposada, un certificat de l'acord de proposta, una programació de les activitats a desenvolupar pel candidat en l'estructura proposant, així com qualsevol altra documentació que servisca de fonament a la proposta.
3. La Comissió Permanent del Consell de Govern valora la documentació que acompanya la proposta, i sol·licita informes addicionals si ho estima oportú.

En cas que la valoració siga positiva, la Comissió Permanent eleva la proposta al Consell de Govern per a l'aprovació. En cas negatiu, es considera

docente e investigador, con vinculación permanente con la misma, que habiendo desarrollado una trayectoria académica y profesional de especial relevancia, acceda a la jubilación forzosa por edad y cumpla los siguientes requisitos:

- a) Haber prestado servicios destacados en el ejercicio de actividades docentes, de investigación y/o de gestión en la Universidad o en organismos públicos de investigación durante al menos 20 años, de los cuales al menos 15 años deben haberlo sido, o bien en la Universitat Politècnica de València, o bien en Institutos mixtos o interuniversitarios de Investigación adscritos a la Universitat.
- b) Acreditar un mínimo de cinco periodos de los cuales se deriven efectos económicos entre los de la actividad docente reconocida y los de la actividad investigadora, con al menos dos de esta última.
- c) No haber estado sujeto a sanción firme de carácter disciplinario durante el período de prestación de servicios.

#### **Artículo 20 ter. Propuesta y concesión**

1. La propuesta de distinción como Profesor AD HONOREM, que deberá realizarse con anterioridad a la fecha de jubilación del profesor, será concedida por acuerdo del Consejo de Gobierno, por iniciativa propia o a propuesta de alguno de los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
2. La propuesta se acompañará de una memoria explicativa de los méritos y circunstancias que concurren en la persona propuesta, un certificado del acuerdo de propuesta, una programación de las actividades a desarrollar por el candidato en la estructura proponente, así como cualquier otra documentación que sirva de fundamento a la propuesta.
3. La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno valorará la documentación que acompaña a la propuesta, solicitará informes adicionales si lo estima oportuno.

En caso de que la valoración sea positiva, la Comisión Permanente elevará la propuesta al Consejo de Gobierno para su aprobación. En caso negativo se dará

desestimada, i es notifica l'acord a l'estructura proponent.

#### **Article 20 quater. Efectes i règim jurídic de la concessió de la distinció**

1. La concessió de la distinció Professor AD HONOREM no implica cap tipus de relació contractual, laboral o administrativa amb la Universitat Politècnica de València. Les activitats que realitza la persona distingida s'entenen fetes a títol de benevolència segons regula l'article 1.3.d del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i no dóna dret a la percepció de cap tipus d'abonament o retribució per la Universitat ni a ser computades en cap índex d'activitat de la Universitat.
2. La distinció de Professor AD HONOREM és per un curs acadèmic, amb un màxim de dues renovacions a sol·licitud de l'estructura proponent, i es manté, a efecte honorífic, amb caràcter vitalici.
3. La distinció de Professor AD HONOREM permet utilitzar els serveis comuns de la Universitat Politècnica de València i per a això rep l'acreditació corresponent, i l'estructura proponent procura facilitar, en la mesura de les seues possibilitats, la realització de les activitats previstes.
4. La distinció de Professor AD HONOREM és incompatible amb el nomenament com a Professor Emèrit de la Universitat Politècnica de València i no poden ser membres dels òrgans de govern, representació o participació de la Universitat ni exercir el dret al sufragi actiu o passiu en els processos electorals d'elecció d'aquests.

### **TÍTOL IV**

#### **DE LA REVOCACIÓ D'HONORS I DISTINCIONS**

##### **Article 21. Revocació de la concessió**

1. La concessió del títol de Doctor "Honoris Causa" o de les distincions regulades en aquest reglament, pot ser revocada quan concorren circumstàncies sobrevingudes o que no es van poder conèixer en

por desestimada, notificando el acuerdo a la estructura proponente.

#### **Artículo 20 quater. Efectos y régimen jurídico de la concesión de la distinción**

1. La concesión de la distinción Profesor AD HONOREM no conlleva ningún tipo de relación contractual, laboral o administrativa con la Universitat Politècnica de València. Las actividades que realice la persona distinguida se entenderán hechas a título de benevolencia conforme a lo regulado por el artículo 1.3.d del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y no darán derecho a la percepción de ningún tipo de abono o retribución por parte de la Universitat ni a ser computadas en ningún índice de actividad de la Universitat.
2. La distinción de Profesor AD HONOREM será por un curso académico, con un máximo de dos renovaciones a solicitud de la estructura proponente, manteniéndose, a efectos honoríficos, con carácter vitalicio.
3. La distinción de Profesor AD HONOREM permitirá utilizar los servicios comunes de la Universitat Politècnica de València recibiendo para ello la acreditación correspondiente, procurando, la estructura proponente, facilitar, en la medida de sus posibilidades, la realización de las actividades previstas.
4. La distinción de Profesor AD HONOREM será incompatible con el nombramiento como Profesor Emérito de la Universitat Politècnica de València y no podrán ser miembros de los órganos de gobierno, representación o participación de la Universitat ni ejercer el derecho al sufragio activo o pasivo en los procesos electorales de elección de los mismos.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LA REVOCACIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES**

##### **Artículo 21. Revocación de la concesión**

1. La concesión del título de Doctor Honoris Causa o de las Distinciones reguladas en el presente Reglamento, podrá ser revocada cuando concurren circunstancias sobrevenidas o que no hubieran podido

el moment de la concessió que determinen la inadequació dels mèrits del guardonat al prestigi de la institució.

2. La Universitat Politècnica de València, a través de la Secretaria General, pot iniciar un procediment de revisió de la concessió d'honors i distincions quan concorren les circumstàncies esmentades en l'apartat anterior.
3. Els òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació poden iniciar un procediment de revocació pels motius exposats en l'apartat 1 d'aquest article. L'acord de revocació ha de ser adoptat per majoria de dos terços dels membres i tramès a la Secretaria General.
4. La proposta de revocació s'ha d'aprovar per acord del Consell de Govern adoptat, en votació secreta, per majoria absoluta dels membres.

## TÍTOL V

### REGISTRE

#### Article 22. Llibre de registre d'honors i distincions

1. La Secretaria General porta un llibre de registre de la concessió i revocació d'honors i distincions, i el secretari general ha de practicar-hi les inscripcions d'ofici.
2. Els acords d'atorgament o revocació de qualssevol dels honors i distincions s'inscriuen per extracte i seguint l'ordre cronològic, i es pot expedir un certificat dels assentaments a instàncies de les persones interessades.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

#### Disposició adicional primera

Es faculta la Secretaria General per a interpretar i desenvolupar aquest reglament, i dictar totes les instruccions que siguen necessàries per a l'aplicació correcta.

conocerse en el momento de la concesión que determinen la inadecuación de los méritos del galardonado al prestigio de la institución.

2. La Universitat Politècnica de València, a través de la Secretaría General, podrá iniciar un procedimiento de revisión de la concesión de honores y distinciones cuando concurren las circunstancias mencionadas en el apartado anterior.
3. Los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación podrán iniciar un procedimiento de revocación por los motivos expuestos en el apartado 1 de este artículo. El acuerdo de revocación deberá ser adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros y será remitido a la Secretaría General.
4. La propuesta de revocación deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado, en votación secreta, por mayoría absoluta de sus miembros.

## TÍTULO V

### REGISTRO

#### Artículo 22. Libro Registro de honores y distinciones

1. La Secretaría General llevará un libro registro de la concesión y revocación de honores y distinciones, debiéndose practicar las inscripciones por el Secretario General, de oficio.
2. Los acuerdos de otorgamiento o revocación de cualquiera de los honores y distinciones se inscribirán por extracto y siguiendo el orden cronológico, pudiendo expedir certificación de los asientos a instancia de las personas interesadas.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### Disposición adicional primera

Se faculta a la Secretaría General para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

## Disposició addicional segona

Totes les denominacions que, en aquest reglament, es fan a persones, càrrecs o col·lectius esmentats en masculí s'han d'entendre, per economia del llenguatge, com un gènere gramatical no marcat, i se citen en femení o masculí segons el sexe de la persona esmentada.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

1. Queden derogats expressament:
  - a) El Reglament d'Honors, aprovat per la Junta de Govern de 9 de setembre de 1976.
  - b) El Reglament de Distincions Honorífiques, aprovat per la Junta de Govern de 4 de juliol de 1989.
  - c) L'Acord del Consell de Govern de 25 de maig de 2006 de Creació i Concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València.
  - d) L'Acord del Consell de Govern de 25 de setembre de 2014 de Creació de la Distinció d'Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València.
2. Queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang en el que s'oposen o contradiuen el que disposa aquest reglament.

## DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València.

## Disposición adicional Segunda

Todas las denominaciones que, en este Reglamento, se hacen a personas, cargos o colectivos citados en masculino deben entenderse, por economía del lenguaje, como un género gramatical no marcado citándose en femenino o masculino según el sexo de la persona mencionada.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. Quedan expresamente derogados:
  - a) El Reglamento de Honores, aprobado por la Junta de Gobierno de 9 de septiembre de 1976.
  - b) El Reglamento de Distinciones Honoríficas, aprobado por la Junta de Gobierno de 4 de julio de 1989.
  - c) El acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2006 de Creación y Concesión de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València.
  - d) El acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de septiembre de 2014 de Creación de la Distinción de Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València.
2. Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan o contradigan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València.

**REGLAMENT DEL REGISTRE D'ASSOCIACIONS DE LA  
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016)*

**PREÀMBUL**

El paper de l'associacionisme com a element clau en diversos àmbits de l'activitat social està expressament reconegut, en l'àmbit estatal, per la Constitució espanyola, que l'inclou entre els drets fonamentals, i per la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació, i, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, pel mateix Estatut d'Autonomia i per la Llei 14/2008, de 18 de novembre.

Respecte de les universitats, la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats i l'Estatut de l'Estudiant Universitari reconeixen el dret d'associació dels estudiants en l'àmbit universitari i habiliten les universitats per a establir un registre d'associacions.

Aquesta nova normativa, que substitueix el Reglament d'Associacions de 2001, parteix de la capacitat de la Universitat Politècnica de València per a regular el funcionament de les associacions que actuen en el seu àmbit, així com per a determinar les exigències que han de complir per a ser-hi inscrites. De fet, pretén garantir l'exercici del dret fonamental d'associació en considerar associacions les constituïdes d'acord amb la legalitat general aplicable. D'aquesta manera, el dret d'associació no resulta minvat en el seu exercici, ja que les associacions tenen personalitat jurídica plena i en són els promotors i associats els que voluntàriament decideixen complir els requisits formals que la Universitat Politècnica de València estableix per a poder actuar en el seu àmbit.

**Títol I. DISPOSICIONS GENERALS****Article. 1. Objecte**

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament de les associacions constituïdes d'acord amb la legalitat general d'aplicació que actuen en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, així com determinar les exi-

**REGLAMENTO DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE  
LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016)*

**PREÁMBULO**

El papel del asociacionismo como elemento clave en diversos ámbitos de la actividad social está expresamente reconocido, a nivel estatal, por la Constitución Española, que lo incluye entre los derechos fundamentales y por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, y a nivel de la Comunitat Valenciana, por el propio Estatuto de Autonomía y por la Ley 14/2008, de 18 de noviembre.

Respecto a las Universidades, la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades y el Estatuto del Estudiante Universitario, reconocen el derecho de asociación de los estudiantes en el ámbito universitario y habilitan a las universidades para establecer un registro de asociaciones.

Esta nueva normativa, que sustituye al Reglamento de Asociaciones de 2001, parte de la capacidad de la Universitat Politècnica de València para regular el funcionamiento de las asociaciones que actúen en su ámbito, así como para determinar las exigencias que deben cumplir para ser inscritas; pretende garantizar el ejercicio del derecho fundamental de asociación al considerar como asociaciones las constituidas conforme a la legalidad general de aplicación. De este modo, el derecho de asociación no resulta mermado en su ejercicio, ya que las asociaciones tienen personalidad jurídica plena y serán sus promotores y asociados los que voluntariamente decidirán cumplir los requisitos formales que la Universitat Politècnica de València establezca para poder actuar en su ámbito.

**Título I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo. 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de las asociaciones constituidas conforme a la legalidad general de aplicación que actúen en el ámbito de la Universitat Politècnica de València, así como determinar las exigencias que deben cumplir para

gències que han de complir per a ser reconegudes i inscrites al Registre d'Associacions.

### **Article. 2. Àmbit d'aplicació**

1. Als efectes d'aquesta normativa, es consideren associacions les agrupacions de persones físiques integrades majoritàriament per membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València, que tenen com a finalitat desenvolupar activitats directament relacionades amb els valors, principis i fins de la Universitat, expressats en els seus Estatuts i normes de desplegament.
2. Als efectes d'aquest reglament, es consideren membres de la comunitat universitària el personal docent i investigador, el personal d'administració i serveis i els estudiants matriculats en ensenyaments oficials de grau, màster o doctorat.

## **Títol II. DEL REGISTRE D'ASSOCIACIONS**

### **Article. 3. Del Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València**

1. El Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València és un registre intern, adscrit a la Secretaria General, la finalitat del qual és inscriure i mantenir actualitzada la relació de les associacions i donar-hi publicitat.
2. Poden ser inscrites al Registre les associacions previstes en l'article 2.1 que estan constituïdes prèviament d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació o la Llei 14/2008, de 18 de novembre, de la Generalitat, d'Associacions de la Comunitat Valenciana, que es troben inscrites al registre corresponent i que compleixen, a més, els requisits següents:
  - a) Que tinguen almenys 10 membres.
  - b) Que si més no tres quartes parts dels membres de l'associació siguin membres de la comunitat universitària.
  - c) Que almenys dos terços de la junta directiva de l'associació siguin membres de la comunitat universitària.

ser reconocidas e inscritas en el Registro de Asociaciones.

### **Artículo. 2. Ámbito de aplicación**

1. A efectos de la presente normativa, se considerarán asociaciones las agrupaciones de personas físicas integradas mayoritariamente por miembros de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València, que tengan como finalidad el desarrollo de actividades directamente relacionadas con los valores, principios y fines de la Universitat, expresados en sus Estatutos y normas de desarrollo.
2. A efectos del presente reglamento, se consideran miembros de la comunidad universitaria el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios y los estudiantes matriculados en enseñanzas oficiales de grado, máster o doctorado.

## **Título II. DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES**

### **Artículo. 3. Del Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València**

1. El Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València es un registro interno, adscrito a la Secretaría General, cuya finalidad es inscribir y mantener actualizada la relación de las asociaciones y darles publicidad.
2. Podrán ser inscritas en el Registro aquellas asociaciones previstas en el artículo 2.1 que estén previamente constituidas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación o la Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de la Generalitat, de Asociaciones de la Comunitat Valenciana, que se encuentren inscritas en el correspondiente registro y que cumplan, además, los requisitos siguientes:
  - a) Que cuente al menos con 10 miembros.
  - b) Que al menos tres cuartas partes de los miembros de la asociación sean miembros de la comunidad universitaria.
  - c) Que al menos dos tercios de la junta directiva de la asociación sean miembros de la comunidad universitaria.

- d) Que desenvolupen les activitats en règim de llibertat, autonomia i autèntica participació de les persones associades.
- e) Que no tinguen ànim de lucre.
- f) Que l'objecte i les activitats que realitzen siguen compatibles amb els valors, principis i fins de la Universitat Politècnica de València, expressats en els seus Estatuts i normes de desplegament.
- g) Que el domicili social no s'ubique dins de la Universitat.
- h) Que la denominació no siga idèntica o semblant a la d'altres associacions registrades, de manera que pugua induir-ne a confusió sobre la mateixa identitat, per mitjà de l'adopció de paraules, conceptes o símbols, acrònims i semblants propis de persones jurídiques diferents, siguen o no de naturalesa associativa, i en especial si aquests termes o expressions poden induir a confusió amb alguna de les estructures de la Universitat.

#### Article 4. De la sol·licitud d'inscripció

1. La inscripció d'una associació al Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València es realitza a petició de la junta directiva d'aquesta mitjançant una sol·licitud adreçada al rector presentada al Registre General de la Universitat. En la sol·licitud d'inscripció s'ha de fer constar la petició d'adscripció d'aquesta al vicerectorat amb competències d'acord amb els fins de l'associació.
2. S'ha d'aportar, a més de la sol·licitud d'inscripció, la documentació següent:
  - a) Una còpia compulsada o confrontada de l'acta o el document fundacional.
  - b) Una còpia compulsada o confrontada dels Estatuts de l'associació, en què conste el segell de la inscripció d'aquesta al registre d'associacions corresponent en funció del seu àmbit d'actuació. En els Estatuts de l'associació han de constar els objectius, les activitats, les normes de funcionament intern i l'àmbit d'actuació.

- d) Que desarrollen sus actividades en régimen de libertad, autonomía y auténtica participación de las personas asociadas.
- e) Que carezcan de ánimo de lucro.
- f) Que su objeto y las actividades que realicen sean compatibles con los valores, principios y fines de la Universitat Politècnica de València, expresados en sus Estatutos y normas de desarrollo.
- g) Que su domicilio social no se ubique dentro de la Universitat.
- h) Que su denominación no sea idéntica o semejante a la de otras asociaciones registradas, de forma que pueda inducir a confusión sobre su propia identidad, por medio de la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa, y en especial si estos términos o expresiones pueden inducir a confusión con alguna de las estructuras de la Universitat.

#### Artículo 4. De la solicitud de inscripción

1. La inscripción de una Asociación en el Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València se realizará a petición de la junta directiva de la misma mediante una solicitud dirigida al Rector presentada en el Registro General de la Universitat. En la solicitud de inscripción se hará constar la petición de adscripción de la misma al vicerectorado con competencias acordes a los fines de la asociación.
2. Deberá aportarse, además de la solicitud de inscripción, la siguiente documentación:
  - a) Una copia compulsada o cotejada del acta o documento fundacional.
  - b) Una copia compulsada o cotejada de los estatutos de la asociación, donde conste el sello de la inscripción de esta en el registro de asociaciones correspondiente en función de su ámbito de actuación. En los estatutos de la asociación deben constar los objetivos, actividades, normas de funcionamiento interno y ámbito de actuación.



- c) Una còpia compulsada o confrontada de la resolució d'inscripció al registre on es troba inscrita en què conste el número de registre.
- d) El NIF de l'associació per a poder rebre qualsevol tipus de dotació, ajuda o subvenció en els termes que estableix l'òrgan competent, dins de les disponibilitats pressupostàries de la Universitat Politècnica de València.
- e) El domicili social amb totes les dades de contacte, adreça, telèfon, correu electrònic, etc.
- f) La relació de membres de la junta directiva, en què conste el nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, correu electrònic i la vinculació que hi ha amb la Universitat.
- g) La relació del nombre total de persones que formen l'associació, amb referència expressa als que formen part de la comunitat universitària, certificat per la secretaria de l'associació.
3. Un informe sobre les activitats previstes a realitzar a la Universitat, que especifique les activitats previstes per a la resta del curs acadèmic i per al següent. Les dades personals incloses en els formularis d'inscripció queden incorporades als fitxers de la Universitat Politècnica de València.
4. La sol·licitud d'inscripció al Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València no suposa cap dret per als sol·licitants fins que s'aprove.
5. Els interessats poden en qualsevol moment desistir-ne de la sol·licitud, i, tot seguit, el secretari general dicta una resolució que dóna per conclòs el procediment.
- c) Una copia compulsada o cotejada de la resolució de inscripción en el registro en el que se halle inscrita en la que conste el número de registro.
- d) El NIF de la asociación para poder recibir cualquier tipo de dotación, ayuda o subvención en los términos que se establezcan por el órgano competente, dentro de las disponibilidades presupuestarias de la Universitat Politècnica de València.
- e) El domicilio social con todos los datos de contacto, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- f) La relación de miembros de la junta directiva, donde conste el nombre y apellidos, DNI dirección, teléfono, correo electrónico y la vinculación existente con la Universitat.
- g) La relación del número total de personas que forman la asociación, con referencia expresa a quienes formen parte de la comunidad universitaria, certificado por la secretaria de la asociación.
3. Un informe sobre las actividades previstas a realizar en la Universitat, especificando las actividades previstas para lo que reste de curso académico y para el siguiente. Los datos personales incluidos en los formularios de inscripción quedarán incorporados en los ficheros de la Universitat Politècnica de València.
4. La solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València no supone ningún derecho para los solicitantes hasta que sea aprobada.
5. Los interesados pueden en cualquier momento desistir de su solicitud, dictándose por el Secretario General resolución dando por concluido el procedimiento.

#### **Article 5. De la tramitació de la inscripció**

1. Des de la Secretaria General s'assigna a cada sol·licitud d'inscripció al Registre al vicerectorat les competències del qual es troben més d'acord amb els fins de l'associació. El dit vicerectorat comprova que els fins i objectius de l'associació s'ajusten als de la

#### **Artículo 5. De la tramitación de la inscripción**

1. Desde la Secretaría General se asignará cada solicitud de inscripción en el Registro al vicerrectorado cuyas competencias se encuentren más acordes con los fines de la asociación. Dicho vicerrectorado

Universitat i que es compleixen els requisits formals i materials, i tramet a la Secretaria General un informe sobre l'acceptació de la inscripció.

2. En cas d'advertir defectes de forma en la sol·licitud d'inscripció, o bé en la documentació que s'hi acompanya, el vicerectorat corresponent notifica aquesta circumstància a la Secretaria General, que trasllada als representants de l'associació, i se suspèn el termini per a resoldre i es concedeix als interessats un termini de deu dies naturals per a esmenar el dit defecte, amb indicació que si així no ho fan es considera que han desistit de la petició, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Transcorregut aquest termini sense que s'haja esmenat o completat la documentació, es considera que han desistit de la sol·licitud d'inscripció i s'arxiva sense més tràmits.

#### **Article 6. De l'aprovació i denegació de la inscripció**

1. Correspon al rector, a proposta de la Secretaria General vist l'informe tramès pel vicerectorat corresponent, aprovar o denegar la sol·licitud d'inscripció al Registre, del qual ha d'informar al Consell de Govern.
2. Si la sol·licitud d'inscripció s'aprova, la Secretaria General la inscriu al Registre i tramet un escrit a l'associació en què fa constar la data i el número de registre assignat a aquesta. La inscripció es renova anualment.
3. Si es denega la sol·licitud d'inscripció de l'associació al Registre, aquesta s'ha de notificar mitjançant un escrit a l'associació, en què es fan constar les raons de la denegació.
4. Les sol·licituds de modificació de les dades de l'associació inscrita, dels seus Estatuts, de la junta directiva o dels seus membres es presenten a la Secretaria General, acompanyades de la documentació que justifica la modificació. Amb caràcter general, les modificacions de la junta directiva i dels membres es cursen alhora que es tramita la renovació anual de l'associació.

comprobará que los fines y objetivos de la asociación se ajustan a los de la Universitat y que se cumplen los requisitos formales y materiales, remitiendo a la Secretaría General un informe sobre la aceptación de la inscripción.

2. En caso de que se adviertan defectos de forma en la solicitud de inscripción, o bien en la documentación que se acompañe, se notificará esta circunstancia por parte del vicerectorado correspondiente a la Secretaria General que dará traslado a los representantes de la Asociación, suspendiéndolo el plazo para resolver y concediendo a los interesados un plazo de diez días naturales para subsanar dicho defecto, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos en su petición, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Transcurrido ese plazo sin que se haya subsanado o completado la documentación, se dará por desistida la solicitud de inscripción y se archivará sin más trámites.

#### **Artículo 6. De la aprobación y denegación de la inscripción**

1. Corresponde al Rector, a propuesta de la Secretaría General visto el informe remitido por el vicerectorado correspondiente, aprobar o denegar la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo informar del mismo al Consejo de Gobierno.
2. Si la solicitud de inscripción es aprobada, la Secretaría General la inscribirá en el Registro y remitirá un escrito a la asociación en el cual se haga constar la fecha y el número de registro asignado a la misma. La inscripción se renovará anualmente.
3. Si se deniega la solicitud de inscripción de la asociación en el registro, ésta deberá notificarse mediante un escrito a la asociación, en el que se harán constar las razones de la denegación.
4. Las solicitudes de modificación de los datos de la asociación inscrita, de sus estatutos, de la junta directiva o de sus miembros se presentarán a Secretaría General, acompañadas de la documentación que justifique la modificación. Con carácter general, las modificaciones de la junta directiva y de los miembros se cursarán a la vez que se tramita la renovación anual de la asociación.

## Article 7. De la cancel·lació de la inscripció

1. D'acord amb les normes generals i les disposades en aquest reglament, la inscripció d'una associació es cancel·la al Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València mitjançant resolució del rector, per alguna de les causes següents:
  - a) Per les causes previstes en la legislació vigent o en els seus Estatuts.
  - b) Per l'incompliment d'algun dels requisits o obligacions establits en aquest reglament.
  - c) Per canviar-ne els fins i no estar aquests entre els fins i compromisos de la Universitat.
  - d) Per no presentar anualment la memòria d'activitats al vicerectorat a què es troba adscrita. En aquest cas, la inscripció es pot cancel·lar d'ofici.
2. La Secretaria General pot requerir una associació, a partir de la proposta del vicerectorat a què es troba adscrita, el cessament de les activitats relacionades amb la Universitat quan aquestes entren en contradicció amb els fins i objectius de la Universitat, així com procedir d'ofici a modificar o cancel·lar la inscripció de l'associació.
3. Quan la inscripció d'una associació es cancel·la, bé a sol·licitud pròpia o d'ofici per la Universitat, la Secretaria General ho comunica per escrit a l'associació. En el cas que la cancel·lació de la inscripció l'haja produït d'ofici la Universitat, si en el termini d'un mes l'associació no respon a l'escrit de cancel·lació, la cancel·lació al Registre es dona per definitiva.
4. La cancel·lació de la inscripció suposa la pèrdua dels drets i beneficis de què puga estar gaudint l'associació per part de la Universitat, sense perjudici de les possibles responsabilitats en què poden recaure els membres.
5. En el cas que una associació es done de baixa del registre estatal o autonòmic en què es troba registrada, ho ha de comunicar a la Secretaria General per a la baixa automàtica al Registre.

## Artículo 7. De la cancelación de la inscripción

1. De acuerdo con las normas generales y las dispuestas en este Reglamento, la inscripción de una Asociación será cancelada en el Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València mediante Resolución del Rector, por alguna de las siguientes causas:
  - a) Por las causas previstas en la legislación vigente o en sus estatutos.
  - b) Por el incumplimiento de alguno de los requisitos u obligaciones establecidos en este Reglamento.
  - c) Por cambiar sus fines y no encontrarse éstos entre los fines y compromisos de la Universitat.
  - d) Por no presentar anualmente la memoria de actividades al vicerectorado al que se encuentre adscrita. En este caso la inscripción podrá ser cancelada de oficio.
2. La Secretaría General podrá requerir a una asociación, a partir de la propuesta del vicerectorado al que se encuentre adscrita, el cese de las actividades relacionadas con la Universitat cuando éstas entren en contradicción con los fines y objetivos de la Universitat, así como proceder de oficio a la modificación o cancelación de la inscripción de la asociación.
3. Cuando la inscripción de una asociación sea cancelada, bien a solicitud propia o de oficio por la Universitat, la Secretaría General lo comunicará por escrito a la asociación. En el caso de que la cancelación de la inscripción se hubiese producido de oficio por la Universitat, si en el plazo de un mes la asociación no responde al escrito de cancelación, la cancelación en el Registro se dará por definitiva.
4. La cancelación de la inscripción supone la pérdida de los derechos y beneficios de los que pudiera estar disfrutando la asociación por parte de la Universitat, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que pudieran recaer sus miembros.
5. En el caso de que una asociación se dé de baja del registro estatal o autonómico en el que se hallara registrada, deberá comunicarlo a la Secretaría General para su baja automática en el Registro.

6. La Secretaria General actualitza anualment el cens d'associacions inscrites a la Universitat.

#### **Article 8. Dels drets que atorga la inscripció**

1. La Universitat, en la mesura de les seues possibilitats i disponibilitat pressupostària, posa a disposició de les associacions inscrites al Registre l'accés a **mitjans materials i econòmics** per a facilitar-ne el desenvolupament d'activitats. En cada moment, la disposició dels espais i mitjans materials i econòmics està condicionada a la disponibilitat de recursos per a aquests fins per part de la Universitat, i subjecta a la normativa o instruccions cursades a aquest efecte.
2. Les associacions inscrites poden, en els casos que es determine, participar i desenvolupar activitats conjuntament amb la Universitat.
3. Les associacions poden fer ús de la marca de la Universitat Politècnica de València sota la supervisió i el compliment del que indica a aquest efecte l'Àrea de Comunicació de la Universitat.

#### **Article 9. De les obligacions que atorga la inscripció**

1. Les associacions inscrites al Registre tenen l'obligació d'actualitzar les dades registrades sempre que se'n produïska alguna modificació.
2. Atendre, en els termes en què s'establisca, les sol·licituds d'informació realitzades pels òrgans de govern de la Universitat.
3. Presentar anualment una memòria amb les activitats desenvolupades per l'associació en el marc de la Universitat.
4. Fer un bon ús del material i de les instal·lacions cedides, així com de la marca de la Universitat, i respectar les normatives i els procediments desenvolupats corresponents. En el cas de baixa al Registre, han de deixar d'utilitzar els espais i mitjans posats a disposició seua.
5. Les associacions assumeixen la responsabilitat pels desperfectes als locals, instal·lacions, mobiliari o equipament cedit per la Universitat ocasionats directament o indirectament per les persones associades o usuaris, d'acord amb l'article 15 de la Llei

6. La Secretaría General actualizará anualmente el censo de asociaciones inscritas en la Universitat.

#### **Artículo 8. De los derechos que otorga la inscripción**

1. La Universitat, en la medida de sus posibilidades y disponibilidad presupuestaria, pondrá a disposición de las asociaciones inscritas en el Registro el acceso a **medios materiales y económicos** para facilitar el desarrollo de sus actividades. En cada momento, la disposición de los espacios y medios materiales y económicos estará condicionada a la disponibilidad de recursos para estos fines por parte de la Universitat, y sujeta a la normativa o instrucciones cursadas al efecto.
2. Las asociaciones inscritas podrán, en los casos en los que se determine, participar y desarrollar actividades conjuntamente con la Universitat.
3. Las asociaciones podrán hacer uso de la marca de la Universitat Politècnica de València bajo la supervisión y cumplimiento de lo indicado al efecto por el Área de Comunicación de la Universitat.

#### **Artículo 9. De las obligaciones que otorga la inscripción**

1. Las asociaciones inscritas en el Registro tienen la obligación de actualizar los datos registrados siempre que se produzca alguna modificación de los mismos.
2. Atender, en los términos en los que se establezca, las solicitudes de información realizadas por los órganos de gobierno de la Universitat.
3. Presentar anualmente una memoria con las actividades desarrolladas por la asociación en el marco de la Universitat.
4. Hacer un buen uso del material y de las instalaciones cedidas, así como de la marca de la Universitat, respetando las normativas y procedimientos desarrollados correspondientes. En el caso de su baja en el registro, deberán dejar de utilizar los espacios y medios que hubieran sido puestos a su disposición.
5. Las asociaciones asumirán la responsabilidad por los desperfectos en los locales, instalaciones, mobiliario o equipamiento cedido por la Universitat ocasionados directa o indirectamente por las personas asociadas o usuarios, de acuerdo con el artículo 15

Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació.

#### **Article 10. De la memòria anual**

Les associacions inscrites al Registre estan obligades a presentar al vicerectorat a què es troben adscrites, abans del 31 d'octubre de cada curs acadèmic, una memòria de les activitats realitzades durant el curs anterior, així com la documentació que acredita el manteniment de les condicions exigides per a la inscripció al Registre i una relació actualitzada dels membres de l'associació. També s'inclou còpia de qualsevol altra documentació addicional presentada per a renovar-ne la inscripció al registre estatal o autonòmic corresponents.

La memòria ha de contenir un apartat específic sobre les activitats a desenvolupar a la Universitat Politècnica de València durant el curs acadèmic següent.

#### **Article 11. Publicitat de la vinculació**

1. Les autoritzacions de la publicitat de la vinculació de les associacions objecte d'aquest reglament tenen vigència en la mesura que les dites associacions es troben inscrites al Registre i en la mesura que compleixen el que estipula aquest reglament.
2. Les associacions inscrites al Registre indiquen la seua vinculació amb la Universitat incloent-hi el text següent: "Associació inscrita al Registre d'Associacions de la Universitat Politècnica de València". El dit text no pot ser variat i ha de presentar un aspecte uniforme.
3. Per a l'ús de la marca Universitat Politècnica de València i de la imatge institucional de la Universitat per les associacions s'està subjecte al que disposa la normativa sobre l'ús de la marca i de la imatge institucional de la Universitat.
4. L'Àrea de Comunicació supervisa i autoritza la utilització de la marca UPV i imatge institucional de la Universitat en els diferents documents, publicacions, cartells, etc., de les associacions.

#### **Disposició addicional primera. Denominacions**

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament que s'efectuen en gènere masculí, s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení,

de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

#### **Artículo 10. De la memoria anual**

Las asociaciones inscritas en el Registro están obligadas a presentar al vicerrectorado al que se encuentran adscritas, antes del 31 de octubre de cada curso académico, una memoria de las actividades realizadas durante el curso anterior, así como la documentación que acredite el mantenimiento de las condiciones exigidas para la inscripción en el Registro y una relación actualizada de los miembros de la asociación. También se incluirá copia de cualquier otra documentación adicional presentada para renovar su inscripción en el registro estatal o autonómico correspondiente.

La memoria contendrá un apartado específico sobre las actividades a desarrollar en la Universitat Politècnica de València durante el siguiente curso académico.

#### **Artículo 11. Publicidad de la vinculación**

1. Las autorizaciones de la publicidad de la vinculación de las asociaciones objeto de este reglamento tendrán vigencia en tanto dichas asociaciones se encuentren inscritas en el Registro y en tanto cumplan con lo estipulado en este Reglamento.
2. Las Asociaciones inscritas en el Registro indicarán su vinculación con la Universitat incluyendo el siguiente texto: "Asociación inscrita en el Registro de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València". Dicho texto no podrá ser variado y deberá presentar un aspecto uniforme.
3. Para el uso de la marca Universitat Politècnica de València y de la imagen institucional de la Universitat por parte de las asociaciones se estará sujeto a lo que disponga la normativa sobre el uso de la marca y de la imagen institucional de la Universitat.
4. El Área de Comunicación supervisará y autorizará la utilización de la marca UPV e imagen institucional de la Universitat en los diferentes documentos, publicaciones, carteles, etc., de las asociaciones.

#### **Disposición Adicional primera. Denominaciones**

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en

segons el sexe de la persona que els ocupa.

#### **Disposició addicional segona. Del còmput de membres associats**

Als únics efectes del còmput del percentatge de membres associats que pertanyen a la comunitat universitària de l'article 3, quan un membre finalitza la vinculació amb la universitat, bé per haver-ne finalitzat els estudis o bé per haver-ne finalitzat la relació contractual amb aquesta, es considera membre de la comunitat universitària fins a final de l'any natural en qüestió.

#### **Disposició transitòria. Associacions reconegudes per la Universitat Politècnica de València amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament**

1. Les associacions reconegudes pel Consell de Govern de la Universitat d'acord amb el Reglament d'Associacions de 23 de maig de 2001 disposen fins al 31 de desembre de 2017 per a adaptar-se a aquest reglament i inscriure's al Registre d'Associacions de la Universitat.
2. Aquelles associacions que amb data 1 d'agost de 2017 no l'han adaptat perden els beneficis de què puguen estar gaudint de la Universitat, sense perjudici de les possibles responsabilitats en què puguen recaure els seus representants.

#### **Disposició derogatòria**

1. Queda derogat el Reglament d'Associacions de la Universitat Politècnica de València aprovat per acord de la Junta de Govern de la Universitat de 23 de maig de 2001.
2. Queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang que contradiuen el que estableix aquest reglament.

#### **Disposició final**

1. Aquest reglament entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València.
2. S'autoritza el rector perquè dicte les disposicions

género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

#### **Disposición Adicional segunda. Del cómputo de miembros asociados**

A los únicos efectos del cómputo del porcentaje de miembros asociados que pertenecen a la comunidad universitaria del artículo 3, cuando un miembro finalice su vinculación con la universidad, bien por haber finalizado sus estudios o bien por haber finalizado su relación contractual con la misma, se le considerará como miembro de la comunidad universitaria hasta final del año natural en cuestión.

#### **Disposición transitoria. Asociaciones reconocidas por la Universitat Politècnica de València con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento**

1. Las Asociaciones reconocidas por el Consejo de Gobierno de la Universitat con arreglo al Reglamento de Asociaciones de 23 de mayo de 2001 disponen hasta el 31 de diciembre de 2017 para adaptarse al presente Reglamento e inscribirse en el Registro de Asociaciones de la Universitat.
2. Aquellas Asociaciones que a fecha 1 de agosto de 2017 no hayan procedido a su adaptación perderán los beneficios de los que pudiera estar disfrutando por parte de la Universitat, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que pudieran recaer sus representantes.

#### **Disposición derogatoria**

1. Queda derogado el Reglamento de Asociaciones de la Universitat Politècnica de València aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universitat de 23 de mayo de 2001.
2. Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Disposición final**

1. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València.
2. Se autoriza al Rector para que dicte las disposiciones



necessàries per a executar aquest reglament.

que sean necesarias para la ejecución del presente reglamento.

**MODIFICACIÓ PARCIAL DEL REGLAMENT DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (BOUPV)**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016)*

Amb l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'ha d'aplicar a la Universitat Politècnica de València la publicació de les disposicions administratives en el diari oficial corresponent perquè entren en vigor i produïsqen efectes jurídics.

El Consell de Govern, mitjançant acord de 9 de novembre de 2006, aprovà el Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), que posteriorment va ser inclòs en els Estatuts de la Universitat com el mitjà a través del qual es dona coneixement a la comunitat universitària dels acords dels òrgans de govern i amb la designació única de *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Des de 2006 fins a l'actualitat han entrat en vigor diverses normes que fan necessària la modificació del Reglament del Butlletí a fi d'adaptar-lo a la nova regulació; per tot això, la Comissió Permanent, en sessió celebrada el 20 de setembre de 2016, proposa al Consell de Govern la modificació parcial del Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) d'acord amb les indicacions següents:

**Primer.** Queda modificat el títol del Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), aprovat pel Consell de Govern de 9 de novembre de 2006, en els termes següents:

REGLAMENT DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (BOUPV)

**Segon.** El preàmbul queda modificat amb la literalitat següent:

**PREÀMBUL**

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

**MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (BOUPV)**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016)*

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es de aplicación a la Universidad Politècnica de València la publicación de las disposiciones administrativas en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

El Consejo de Gobierno mediante acuerdo de 9 de noviembre de 2006 aprobó el Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad Politècnica de Valencia (BOUPV), siendo posteriormente incluido en los Estatutos de la Universitat como el medio a través del cual se dará conocimiento a la comunidad universitaria de los acuerdos de los órganos de gobierno y designándolo únicamente como *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Desde 2006 hasta la actualidad han entrado en vigor diversas normas que hacen necesaria la modificación del Reglamento del Butlletí a fin de adaptarlo a la nueva regulación, por todo lo cual, la Comisión Permanente, en sesión celebrada el 20 de septiembre de 2016, propone al Consejo de Gobierno la modificación parcial del Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad Politècnica de Valencia (BOUPV) conforme a lo indicado a continuación:

**Primero.** Queda modificado el título del Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad Politècnica de Valencia (BOUPV), aprobado por el Consejo de Gobierno de 9 de noviembre de 2006 en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (BOUPV)

**Segundo.** El Preámbulo queda modificado con el siguiente tenor:

**PREÁMBULO**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



determina quines disposicions administratives s'han de publicar en el diari oficial corresponent perquè entren en vigor i produïsquen efectes jurídics.

Els Estatuts de la Universitat, així mateix, estableixen que en qualsevol cas els acords dels òrgans de govern es publiquen en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) per a donar coneixement a la comunitat universitària en el seu àmbit d'aplicació.

Igualment, la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana estableix com un dels seus fonaments generals el principi de publicitat, de manera que el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) és un mitjà essencial per a garantir aquest principi en la resta d'acords, disposicions i resolucions emanats dels òrgans de govern.

Aquest reglament té per finalitat regular el règim i funcionament del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), a través del qual es pretén oferir un instrument que de manera periòdica permeta complir els requisits de publicitat de bona part dels acords, disposicions i resolucions d'interès general que no s'han d'inserir en uns altres mitjans.

També, el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) pretén ser una via de difusió dels acords, disposicions i resolucions dictats pels òrgans de la Universitat Politècnica de València publicats en uns altres butlletins, així com de qualsevol altra informació d'interès general per a la comunitat universitària.

**Tercer.** L'article 2 queda redactat com tot seguit s'indica:

#### Article 2. Edició

1. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es publica en una única edició de format electrònic, que té la consideració d'oficial i autèntica.
2. La publicació del *Butlletí Oficial de la Universitat*

Administrativo Común de las Administraciones Públicas determina que disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

Los Estatutos de la Universitat, asimismo, establecen que en cualquier caso los acuerdos de los órganos de gobierno se publicarán en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) para dar conocimiento a la comunidad universitaria en su ámbito de aplicación.

Asimismo, la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana establece como uno de sus principios generales el principio de publicitat, de modo que el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es un medio esencial para garantizar este principio en los restantes acuerdos, disposiciones y resoluciones emanados de los órganos de gobierno.

El presente Reglamento tiene por finalidad regular el régimen y funcionamiento del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), a través del cual se pretende ofrecer una herramienta que de modo periódico permita cumplir con los requisitos de publicitat de buena parte de aquellos acuerdos, disposiciones y resoluciones de interés general que no tienen que insertarse en otros medios.

Asimismo, el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) pretende ser un cauce de difusión de los acuerdos, disposiciones y resoluciones dictados por los órganos de la Universitat Politècnica de València publicados en otros boletines, así como de cualquier otra información de interés general para la comunidad universitaria.

**Tercero.** El artículo 2 queda redactado como a continuación se indica:

#### Artículo 2. Edición

1. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) se publica en una única edición de formato electrónico, que tendrá la consideración de oficial y autèntica.
2. La publicación del *Butlletí Oficial de la Universitat*

*Politécnica de València* (BOUPV) en la seu electrònica de la Universitat té caràcter oficial i autèntic d'acord amb el que estableix aquest reglament.

3. L'eficàcia de les disposicions administratives està condicionada a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), que vigeixen segons s'estableix en aquestes.
4. L'eficàcia dels acords i les resolucions no està condicionada a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), tret que així s'hi dispose expressament.

**Quart.** L'article 4 queda modificat en els termes següents:

Article 4. Periodicitat

La periodicitat de la publicació del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) és mensual, excepte en el mes d'agost, i la Secretaria General pot variar aquesta periodicitat en funció de les circumstàncies.

**Cinquè.** S'afegeix un apartat V en el punt 1 de l'article 5 amb la literalitat següent:

V. Anuncis.

**Sisè.** Es modifica l'article 6 amb la redacció següent:

Article 6. Sol·licitud de publicació

Les sol·licituds de publicació es formulen de manera individualitzada per a cada document i s'adrecen a la Secretaria General segons el model normalitzat de sol·licitud aprovat per una resolució del secretari general.

**Setè.** Es faculta la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat del Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), que hi adapte les denominacions oficials úniques d'*Universitat Politècnica de València*, de *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) i de *Comunitat Valenciana*.

*Politécnica de València* (BOUPV) en la sede electrònica de la Universitat tendrá carácter oficial y auténtico conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

3. La eficacia de las disposiciones administrativas estará condicionada a su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), entrando en vigor conforme a lo que se establezca en las mismas.
4. La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), excepto que así se disponga expresamente en éstos.

**Cuarto.** El artículo 4 queda modificado en los siguientes términos:

Artículo 4. Periodicidad

La periodicidad de la publicación del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) será mensual, excepto en el mes de agosto, pudiendo la Secretaría General variar esta periodicidad en función de las circunstancias.

**Quinto.** Se añade un apartado V en el punto 1 del artículo 5 con el siguiente tenor:

V. Anuncios.

**Sexto.** Se modifica el artículo 6 con la redacción siguiente:

Artículo 6. Solicitud de publicación

Las solicitudes de publicación se formularán de manera individualizada para cada documento y se dirigirán a la Secretaría General conforme al modelo normalizado de solicitud aprobado por una resolución del Secretario General.

**Séptimo.** Se faculta a la Secretaría General para que publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un texto consolidado del Reglamento del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), adaptando en el mismo las denominaciones oficiales únicas de "Universitat Politècnica de València", de "Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)" y de "Comunitat Valenciana".



**Vuitè.** Aquesta modificació parcial del Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

**Octavo.** La presente modificación parcial del Reglamento del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

**REGLAMENT DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (BOUPV)***(Text consolidat)***PREÀMBUL**

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques determina quines disposicions administratives s'han de publicar en el diari oficial corresponent perquè entren en vigor i produïsquen efectes jurídics.

Els Estatuts de la Universitat, així mateix, estableixen que en qualsevol cas els acords dels òrgans de govern es publiquen en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) per a donar coneixement a la comunitat universitària en el seu àmbit d'aplicació.

Igualment, la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana estableix com un dels seus fonaments generals el principi de publicitat, de manera que el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) és un mitjà essencial per a garantir aquest principi en la resta d'acords, disposicions i resolucions emanats dels òrgans de govern.

Aquest reglament té per finalitat regular el règim i funcionament del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), a través del qual es pretén oferir un instrument que de manera periòdica permeta complir els requisits de publicitat de bona part dels acords, disposicions i resolucions d'interès general que no s'han d'inserir en uns altres mitjans.

També, el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) pretén ser una via de difusió dels acords, disposicions i resolucions dictats pels òrgans de la Universitat Politècnica de València publicats en uns altres butlletins, així com de qualsevol altra informació d'interès general per a la comunitat universitària.

**REGLAMENTO DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (BOUPV)***(Texto consolidado)***PREÁMBULO**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas determina que disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

Los Estatutos de la Universitat, asimismo, establecen que en cualquier caso los acuerdos de los órganos de gobierno se publicarán en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) para dar conocimiento a la comunidad universitaria en su ámbito de aplicación.

Asimismo, la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana establece como uno de sus principios generales el principio de publicidad, de modo que el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es un medio esencial para garantizar este principio en los restantes acuerdos, disposiciones y resoluciones emanados de los órganos de gobierno.

El presente Reglamento tiene por finalidad regular el régimen y funcionamiento del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), a través del cual se pretende ofrecer una herramienta que de modo periódico permita cumplir con los requisitos de publicidad de buena parte de aquellos acuerdos, disposiciones y resoluciones de interés general que no tienen que insertarse en otros medios.

Asimismo, el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) pretende ser un cauce de difusión de los acuerdos, disposiciones y resoluciones dictados por los órganos de la Universitat Politècnica de València publicados en otros boletines, así como de cualquier otra información de interés general para la comunidad universitaria.

## CAPÍTOL I. Disposicions generals

### Article 1. Naturalesa i contingut

1. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) és el mitjà oficial de la Universitat Politècnica de València que té per objecte la publicació dels acords, disposicions i resolucions d'interès general per a la Universitat, sense perjudici de la publicació per mandat legal en un altre butlletí oficial.
2. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) publica les disposicions dels òrgans de govern de la Universitat que, per la seua naturalesa normativa o efectes de caràcter general, s'han de fer públiques, tret de les que són objecte de publicació en altres butlletins oficials. Així mateix, es poden publicar altres disposicions de qualsevol òrgan universitari quan resulten d'interès general per a la Universitat, apreciat aquest per la Secretaria General.

### Article 2. Edició

1. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es publica en una única edició de format electrònic, que té la consideració d'oficial i autèntica.
2. La publicació del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) en la seua electrònica de la Universitat té caràcter oficial i autèntic d'acord amb el que estableix aquest reglament.
3. L'eficàcia de les disposicions administratives està condicionada a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), que vigeixen segons s'estableix en aquestes.
4. L'eficàcia dels acords i les resolucions no està condicionada a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), tret que així s'hi dispose expressament.

## CAPÍTULO I. Disposiciones generales

### Artículo 1. Naturaleza y contenido

1. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es el medio oficial de la Universidad Politècnica de Valencia que tiene por objeto la publicación de los acuerdos, disposiciones y resoluciones de interés general para la Universitat, sin perjuicio de su publicación por mandato legal en algún otro boletín oficial.
2. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) publicará las disposiciones de los órganos de gobierno de la Universidad que, por su naturaleza normativa o efectos de carácter general, deban ser hechas públicas, salvo las que sean objeto de publicación en otros boletines oficiales. Asimismo, se podrán publicar otras disposiciones de cualquier órgano universitario cuando resulten de interés general para la Universitat, apreciado éste por la Secretaría General.

### Artículo 2. Edición

1. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) se publica en una única edición de formato electrónico, que tendrá la consideración de oficial y autèntica.
2. La publicación del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) en la sede electrónica de la Universitat tendrá carácter oficial y autèntico conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
3. La eficacia de las disposiciones administrativas estará condicionada a su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), entrando en vigor conforme a lo que se establezca en las mismas.
4. La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV), excepto que así se disponga expresamente en éstos.

**Article 3. Competència**

L'administració, la coordinació, l'elaboració i la publicació del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) correspon a la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.

**Article 4. Periodicitat**

La periodicitat de la publicació del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) és mensual, excepte en el mes d'agost, i la Secretaria General pot variar aquesta periodicitat en funció de les circumstàncies.

**CAPÍTOL II. Estructura****Article 5. Estructura**

1. En la inserció d'originals del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es guarda l'ordre de seccions següents:
  - I. Disposicions generals, acords i resolucions.
  - II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació.
  - III. Informació d'interès per a la comunitat universitària.
  - IV. Altres disposicions.
  - V. Anuncis.
2. L'estructura del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es pot modificar per una resolució del secretari general.
3. El contingut de cada *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) va precedir d'un sumari que expressa els acords, disposicions i resolucions continguts en aquest, amb indicació de la pàgina en què comença la inserció, segons l'ordre indicat en l'apartat primer de l'article cinquè.

**CAPÍTOL III. Procediment de publicació****Article 6. Sol·licitud de publicació**

Les sol·licituds de publicació es formulen de manera in-

**Artículo 3. Competencia**

La administración, coordinación, elaboración y publicación del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) corresponderá a la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.

**Artículo 4. Periodicidad**

La periodicidad de la publicación del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) será mensual, excepto en el mes de agosto, pudiendo la Secretaría General variar esta periodicidad en función de las circunstancias.

**CAPÍTULO II. Estructura****Artículo 5. Estructura**

1. En la inserción de originales del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) se guardará el orden siguiente de secciones:
  - I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones.
  - II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación.
  - III. Información de interés para la comunidad universitaria.
  - IV. Otras disposiciones.
  - V. Anuncios.
2. La estructura del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) podrá modificarse por una resolución del Secretario General.
3. El contenido de cada *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) irá precedido de un sumario que exprese los acuerdos, disposiciones y resoluciones contenidos en el mismo, con indicación de la página en la que empieza la inserción, según el orden indicado en el apartado primero del artículo quinto.

**CAPÍTULO III. Procedimiento de publicación****Artículo 6. Solicitud de publicación**

Las solicitudes de publicación se formularán de manera individualizada para cada documento y se dirigirán a la

dividualitzada per a cada document i s'adrecen a la Secretaria General segons el model normalitzat de sol·licitud aprovat per una resolució del secretari general.

#### Article 7. Publicació de textos

1. En el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) s'insereix el text complet dels acords, disposicions i resolucions d'interès general per a la Universitat. Per regla general, de la resta d'acords, disposicions i resolucions es publica només la referència, excepte quan pel seu interès convé una difusió més àmplia; en aquest cas, s'insereix també el text complet.
2. Els originals s'insereixen en la mateixa forma en què estan redactats i autoritzats, sense que per cap causa se'n pugua variar o modificar els textos, una vegada aquests han entrat a la Secretaria General de la Universitat.
3. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) es publica en les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.
4. Els originals rebuts a la Secretaria General, d'acord amb el que determina l'apartat dos de l'article set, es registren a la Secretaria General.

#### Article 8. Correcció d'errades

Si cap disposició apareix publicada amb errades o errors tipogràfics que alteren o modifiquen el sentit del document rebut, la Secretaria General els esmena d'ofici, o a instàncies del remitent, en el número següent del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) a l'advertiment, i es reproduïx totalment o en la part necessària, amb les correccions degudes.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

##### Única. Contingut del número zero del BOUPV

En el número zero del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) apareix publicat aquest reglament.

Secretaría General conforme al modelo normalizado de solicitud aprobado por una resolución del Secretario General.

#### Artículo 7. Publicación de textos

1. En el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) se insertará el texto completo de los acuerdos, disposiciones y resoluciones de interés general para la Universitat. Por regla general, de los restantes acuerdos, disposiciones y resoluciones se publicará solo la referencia, excepto cuando por su interés convenga una mayor difusión, en cuyo caso se insertará también el texto completo.
2. Los originales se insertarán en la misma forma en la que se hallen redactados y autorizados, sin que por ninguna causa pueda variarse o modificarse sus textos, una vez éstos han tenido entrada en la Secretaría General de la Universitat.
3. El *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) se publicará en las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.
4. Los originales recibidos en la Secretaría General, de acuerdo con lo determinado en el apartado dos del artículo siete, se registrarán en la Secretaría General.

#### Artículo 8. Corrección de errores

Si alguna disposición apareciese publicada con erratas o errores tipográficos que alteren o modifiquen el sentido del documento recibido, la Secretaría General los enmendará de oficio, o a instancia del remitente, en el siguiente número del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) a la advertencia, y se reproducirá totalmente o en la parte necesaria, con las debidas correcciones.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

##### Única. Contenido del número cero del BOUPV

En el número cero del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) aparecerá publicado el presente Reglamento.



## DISPOSICIONS FINALS

### Primera. Desplegament normatiu

Es faculta la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València per a dictar les instruccions necessàries per a desplegar i aplicar aquest reglament.

### Segona. Entrada en vigor

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera. Desarrollo normativo

Se faculta a la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

### Segunda. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



## MODIFICACIÓ PARCIAL DE LA NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016)*

La Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA), aprovada pel Consell de Govern de 28 de gener de 2010, estableix en l'article 3 que "cada titulació [oficial] té un director acadèmic (DA) de títol...". Així mateix, en l'article 4, la normativa esmentada estableix que "les ERT creen comissions acadèmiques de títol (CA)...".

Les funcions i competències d'aquests dos òrgans acadèmics estan orientades, entre d'altres, a coordinar i seguir la implantació dels títols, així com a diverses actuacions de gestió.

En el cas de títols de nova implantació, diverses d'aquestes activitats s'han de desplegar –i es realitzen– amb anterioritat a l'inici del primer curs dels dits títols: aprovació i seguiment de contractes programa en fase de disseny; revisió i validació de les guies docents inicials; coordinació entre assignatures; proposta de condicions i criteris d'admissió; gestió dels mateixos processos d'admissió, etc.

Per tant, abans d'iniciar les classes del primer curs d'un nou títol són nombroses les tasques a complir pels DA i pels membres de les CA.

Les activitats de gestió desenvolupades pel PDI, tant com a director acadèmic com per ser membres de les comissions acadèmiques de títol, des de l'aprovació de la nova Norma d'Ordenació Acadèmica el 2015, impliquen un reconeixement de l'activitat de gestió.

En aquestes condicions, i abans que amb l'inici del curs es pugui formalitzar de manera oficial, resulta pertinent habilitar un procediment que permeti un nomenament, tot i provisional i condicionat a la plena implantació del títol, tant del DA com de la CA.

Per tot el susdit, el Consell de Govern acorda modificar els articles 3 i 4 de la NRAAA en els termes següents:

## MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016)*

La Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA), aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010 establece en su artículo 3 que "cada titulación [oficial] tendrá un Director Académico (DA) de Título...". Asimismo, en su artículo 4, la citada normativa establece que "las ERT crearán Comisiones Académicas de Título (CA)...".

Las funciones y competencias de estos dos órganos académicos están orientadas, entre otras, a la coordinación y seguimiento en la implantación de los títulos así como a diversas actuaciones de gestión.

En el caso de títulos de nueva implantación, varias de estas actividades deben desplegarse –y se realizan con anterioridad al inicio del primer curso de dichos títulos: aprobación y seguimiento de contratos programas en fase de diseño, revisión y validación de las guías docentes iniciales, coordinación entre asignaturas, propuesta de condiciones y criterios de admisión, gestión de los propios procesos de admisión, etc.

Por tanto, antes de iniciar las clases del primer curso de un nuevo título son numerosas las tareas a desempeñar por los DA y por los miembros de las CA.

Las actividades de gestión desarrolladas por el PDI, tanto como Director Académico, como por ser miembros de las Comisiones Académicas de Título, desde la aprobación de la nueva Norma de Ordenación Académica en 2015, conllevan un reconocimiento de la Actividad de Gestión.

En estas condiciones, y antes de que con el inicio del curso pueda formalizarse de manera oficial, resulta pertinente habilitar un procedimiento que permita un nombramiento, aunque sea provisional y condicionado a la plena implantación del título, tanto del DA como de la CA.

Por todo lo antedicho, el Consejo de Gobierno acuerda modificar los artículos 3 y 4 de la NRAEA en los siguientes términos:

1. S'afegeix un punt 3 a l'article 3. "Director acadèmic de títol":
    3. Una vegada aprovada al Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, un director acadèmic del títol entre els professors funcionaris o contractats a temps complet de la UPV. En tot cas, ha de complir la condició establida en el punt anterior de disposar de valoració positiva de dos trams docents o el seu reconeixement equivalent, d'acord amb el procediment de valoració de l'activitat docent del professorat no funcionari. Aquest nomenament té vigència des del moment que es produeix i fins a l'inici del curs en què s'implanta el títol, fins que es rep a la Universitat, si és el cas, un informe definitiu de verificació —emès per ANECA— "no favorable", o fins que es produeix el desistiment de la UPV de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.
  2. S'afegeix un punt 8 a l'article 4. "Comissió Acadèmica":
    8. Una vegada aprovada al Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, una Comissió Acadèmica del Títol. Els membres del PDI no nats es nomenen entre el professorat de la UPV. Els dos representants dels alumnes pertanyen a la delegació del centre o a la delegació central, en el cas que l'ERT siga un departament o un institut. Aquesta Comissió Acadèmica té vigència des del moment en què es produeix el nomenament i fins a l'inici del curs en què s'implanta el títol, fins que es rep a la Universitat, si és el cas, un informe definitiu de verificació —emès per ANECA— "no favorable", o fins que es produeix el desistiment de la UPV de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.
1. Se añade un punto 3 al artículo 3. "Director Académico de Título":
    3. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, a un Director Académico del Título de entre los entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo de la UPV. En todo caso, deberá cumplir la condición establecida en el punto anterior de disponer de valoración positiva de dos tramos docentes o su reconocimiento equivalente de acuerdo al procedimiento de valoración de la actividad docente del profesorado no funcionario. Este nombramiento tendrá vigencia desde el momento en que se produzca y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título, hasta que se reciba en la Universidad, en su caso, un informe definitivo de verificación -emitido por ANECA- "no favorable", o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la UPV de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.
  2. Se añade un punto 8 al artículo 4. "Comisión Académica":
    8. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, una Comisión Académica del Título. Los miembros del PDI no natos se nombrarán de entre los profesores de la UPV. Los 2 representantes de los alumnos pertenecerán a la Delegación del Centro o a la Delegación Central, en el caso de que la ERT sea un Departamento o un Instituto. Esta Comisión Académica tendrá vigencia desde el momento en que se produzca el nombramiento y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título, hasta que se reciba en la Universidad, en su caso, un informe definitivo de verificación -emitido por ANECA- "no favorable", o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la UPV de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.



ment provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica, en el cas del PDI, el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.

del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará, en el caso del PDI, el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.

## NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT DE LA UPV

*(Text refós de la normativa aprovada en el Consell de Govern de 28 de gener de 2010 i les modificacions aprovades pel Consell de Govern de 24 de juliol de 2014 i 4 d'octubre de 2016)*

Preàmbul (Consell de Govern de 28 de gener de 2010) La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU) i posteriorment la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, d'Universitats, que modifica en part l'esmentada inicialment (LOM-LOU), habiliten les universitats per a l'adopció, en l'àmbit de les seues competències, de les mesures necessàries per a completar la plena integració del sistema espanyol en l'espai europeu d'educació superior.

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, un pas més cap a l'adaptació dels estudis universitaris, que permet a les universitats el disseny de la seua oferta mitjançant les propostes corresponents de titulacions que s'han de verificar i autoritzar per a la seua implantació. Igualment, correspon a les universitats l'elaboració de les normatives internes que, dins del marc competencial d'aquestes, afavorisca el trànsit i la plena implantació del sistema universitari exigít pel procés de construcció de l'espai europeu d'educació superior.

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València – aprovats pel Decret de la Comunitat Autònoma Valenciana 253/2003, de 19 de desembre– estan pendents d'adaptació

a les modificacions produïdes per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, esmentada. La present normativa s'elabora, en conseqüència, sobre la base de l'habilitació legal de la disposició addicional vuitena, que estableix que, fins que no es produïska l'adaptació dels Estatuts, els consells de Govern de les universitats poden aprovar la normativa d'aplicació que siga necessària per al compliment del que estableix aquesta llei.

L'actual Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat va ser revisada per última vegada al desembre de l'any 2001; és a dir, amb anterioritat no solament a la publicació del RD 1393/2007, sinó a la dels Estatuts

## NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE LA UPV

*(Texto refundido de la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010 y las modificaciones aprobadas por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014 y 4 de octubre de 2016)*

Preámbulo (Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010) La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y posteriormente la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades que modifica en parte la citada inicialmente (LOM-LOU), habilitan a las universidades para la adopción, en el ámbito de sus competencias, de las medidas necesarias para completar la plena integración del sistema español en el Espacio Europeo de Educación Superior.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, un paso más hacia la adaptación de los estudios universitarios, permitiendo a las Universidades el diseño de su oferta mediante las correspondientes propuestas de titulaciones que deben ser verificadas y autorizadas para su implantación. Corresponde igualmente a las universidades la elaboración de las normativas internas que, dentro del marco competencial de las mismas, favorezca el tránsito y la plena implantación del sistema universitario exigido por el proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

Los Estatutos de la Universidad Politècnica de Valencia -aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma Valenciana 253/2003, de 19 de diciembre-, están pendientes de adaptación a las modificaciones producidas por la citada Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. La presente normativa se elabora, en consecuencia, sobre la base de la habilitación legal de la Disposición Adicional octava, que establece que, hasta que no se produzca la adaptación de los estatutos, los Consejos de Gobierno de las universidades podrán aprobar la normativa de aplicación que sea necesaria para el cumplimiento de lo establecido en esta Ley.

La actual Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado fue revisada por última vez en diciembre del año 2001, esto es, con anterioridad no sólo

de la UPV, la LOM-LOU i, fins i tot, la mateixa LOU. Sembla, per tant, bastant superflu l'esforç de justificar-ne la necessitat de revisió i actualització. No obstant això, es pot destacar que aquesta normativa no preveu altra estructura que pugui responsabilitzar-se de l'organització d'un títol oficial que no siga un centre o que no hi ha un sol esment a la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). De fet, n'hi hauria prou amb recordar ací el que respecte de la revisió d'aquesta normativa diu l'apartat 12 del Document Marc per al Disseny de Titulacions aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008:

La normativa actual que regula el règim acadèmic i d'avaluació ha complert un paper molt important a la UPV. No obstant això, tenint en compte la situació actual de la UPV i l'elaboració de les propostes de noves titulacions se n'aconsella l'anàlisi i la revisió en profunditat. Són molts els aspectes que s'han de valorar, però se'n destaquen alguns de molt rellevants:

- S'ha de realitzar una normativa única que incloga tots els estudis oficials actuals a la UPV: Grau i Postgrau.
- Incorporació de noves metodologies docents.
- Ús de les tecnologies de la informació per a la publicació de qualificacions, anuncis, convocatòries d'examen, etc.
- Definició més clara de les possibilitats que l'alumne té per a ser avaluat. Procediment de revisions, terminis, etc.
- L'avaluació curricular hauria d'estar present en la normativa. Es considera interessant incloure una avaluació curricular per curs realitzada al mateix centre, a través de la Comissió Acadèmica de títol, i una altra institucional per a casos especials.
- En cas d'incompliment de la normativa hauria de quedar clar el procediment a seguir. En conseqüència, la present normativa té per objecte establir un nou marc a la UPV que regisca en la futura ordenació d'ensenyaments universitaris resultat del procés d'adaptació dels estudis al nou espai

a la publicació del R.D. 1393/2007, sino a la de los Estatutos de la UPV, la LOM-LOU e, incluso, la propia LOU. Parece, por tanto, bastante superfluo el esfuerzo de justificar la necesidad de su revisión y actualización. No obstante, puede destacarse que esa normativa no contempla otra Estructura que pueda responsabilizarse de la organización de un título oficial que no sea un Centro o que no hay una sola mención a la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). De hecho, bastaría recordar aquí lo que al respecto de la revisión de esta normativa se dice en el apartado 12 del Documento Marco para el Diseño de Titulaciones aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008:

La normativa actual que regula el régimen académico y de evaluación ha cumplido un papel muy importante en la UPV. No obstante, teniendo en cuenta la situación actual de la UPV y la elaboración de las propuestas de nuevas titulaciones se aconseja su análisis y revisión en profundidad. Son muchos los aspectos que deben valorarse, pero se destacan algunos muy relevantes:

- Se debe realizar una normativa única que incluya todos los actuales estudios oficiales en la UPV: Grado y Postgrado.
- Incorporación de nuevas metodologías docentes.
- Uso de las tecnologías de la información para la publicación de calificaciones, anuncios, convocatorias de examen, etc.
- Definición más clara de las posibilidades que el alumno tiene para ser evaluado. Procedimiento de revisiones, plazos, etc.
- La evaluación curricular debería estar presente en la normativa. Se considera interesante incluir una evaluación curricular por curso realizada en el propio Centro, a través de la Comisión Académica de Título, y otra institucional para casos especiales.
- En caso de incumplimiento de la normativa debería quedar claro el procedimiento a seguir. En consecuencia, la presente normativa tiene por objeto establecer un nuevo marco en la UPV que rijan en la futura ordenación de enseñanzas universitarias

europèu. Aquest procés suposa un canvi substancial en les estructures universitàries i exigeix realitzar les modificacions necessàries per a poder assolir la integració a l'espai europeu d'educació superior (EEES).

En el marc de la reforma definida pel RD 1393/2007 per a adaptar els títols universitaris a l'EEES, pren una especial importància la figura del que en aquesta nova Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat s'ha denominat ERT; és a dir, l'estructura acadèmica (centre, departament o institut universitari) que és responsable d'un títol. El procediment de verificació i acreditació dels títols universitaris planteja la memòria de verificació com un contracte entre la universitat i la societat, en què s'estableix les condicions en què s'impartirà la docència d'un títol determinat, fet que inclou la definició dels objectius i competències a adquirir pels alumnes, les estratègies i metodologies a emprar per a facilitar l'aprenentatge, els sistemes d'avaluació a emprar per a determinar el grau de consecució de les dites competències, etc. Es fa, per tant, imprescindible reconèixer i articular una capacitat raonable de les ERT per a organitzar i gestionar els títols de què són responsables, en la mesura que també se'ls exigirà que complisquen el que expressa la memòria de verificació del títol en qüestió. Per a això, es creen les comissions acadèmiques de títol, i es deixa a criteri de cada ERT la possibilitat de crear una comissió per a diversos títols o una per a cadascun dels títols de què és responsable. També s'estableix el "contracte programa", a subscriure entre l'ERT i els departaments, com l'instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una determinada assignatura.

En un estudi sobre el calendari acadèmic en el marc de l'EEES, encarregat per la CRUE i publicat al febrer de 2009, s'analitza la possible introducció d'un calendari acadèmic en harmonia amb el dels nostres veïns europeus amb l'objectiu de facilitar la mobilitat dels estudiants i els docents. Algunes universitats espanyoles ja han començat a modificar el tradicional calendari aca-

resultado del proceso de adaptación de los estudios al nuevo espacio europeo. Este proceso supone un cambio sustancial en las estructuras universitarias y exige realizar las modificaciones necesarias para poder alcanzar la integración en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

En el marco de la reforma definida por el R.D. 1393/2007 para adaptar los títulos universitarios al EEES, toma una especial importancia la figura de lo que en esta nueva normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado se ha denominado ERT, esto es, la Estructura Académica (Centro, Departamento o Instituto Universitario) que es responsable de un título. El procedimiento de verificación y acreditación de los títulos universitarios plantea la memoria de verificación como un contrato entre la Universidad y la sociedad, en el que se establece las condiciones en las que se va a impartir la docencia de un determinado título, lo que incluye la definición de los objetivos y competencias a adquirir por los alumnos, las estrategias y metodologías a emplear para facilitar el aprendizaje, los sistemas de evaluación a emplear para determinar el grado de consecución de dichas competencias, etc. Se hace por tanto imprescindible reconocer y articular una razonable capacidad de las ERT para organizar y gestionar los títulos de las que son responsables, en tanto en cuanto también se les va a exigir que den cumplimiento a lo expresado en la memoria de verificación del título en cuestión. Para ello se crean las Comisiones Académicas de Título, dejando a criterio de cada ERT la posibilidad de crear una Comisión para varios Títulos o una para cada uno de los Títulos de las que es responsable. También se establece el "Contrato-Programa", a suscribir entre la ERT y los departamentos, como la herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.

En un estudio acerca del calendario académico en el marco del EEES, encargado por la CRUE y publicado en febrero de 2009, se analiza la posible introducción de un calendario académico en armonía con el de nuestros vecinos europeos con el objetivo de facilitar la movilidad de los estudiantes y los docentes. Algunas Universidades españolas ya han comenzado a modificar el tradicional calendario académico para ajustarlo a una

dèmic per a ajustar-lo a una estructura que permeta començar el curs a primer de setembre i finalitzar en el mes de juliol. Un calendari que permeta acabar qualsevol activitat docent (inclosa l'avaluació) en el mes de juliol, evitaria l'actual encavalcament que es produeix en iniciar cada curs sense haver finalitzat completament el curs anterior, quedant en alguns casos pendent de conèixer-se els resultats de les avaluacions de setembre, quan no de realitzar-se els mateixos exàmens de la dita convocatòria de setembre.

La finalització del curs acadèmic en el mes de juliol no necessàriament significaria la desaparició d'una convocatòria d'examen, que es podria encaixar, en cas de ser considerada, durant el mateix mes de juliol. No obstant això, és necessari reconsiderar seriosament la funció de l'examen final, que hauria de ser completament marginal, sinó inexistent, en el marc d'un sistema d'avaluació contínua en què no cal la consideració de la qualificació obtinguda en una única prova al llarg de tot el curs com a mètode per a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge. Dit d'una altra manera, un sistema d'avaluació contínua afavoriria la possibilitat de focalitzar l'atenció en les activitats docents a l'aula i fora d'aquestes i rebaixaria la importància dels exàmens finals. D'aquesta manera, s'afavoriria, a més, el seguiment continuat de les activitats docents per part dels alumnes i una millor graduació del seu esforç al llarg del curs que redundaria, sens dubte, en una major capacitat d'obtenció dels objectius d'aprenentatge i, en conseqüència, en una millora del rendiment acadèmic.

Per a això, per a poder desplegar adequadament metodologies de participació activa i un seguiment continu de l'adquisició dels objectius d'aprenentatge, és imprescindible la presència participativa i continuada dels estudiants en les diferents activitats programades, tant a l'aula com fora d'aquesta. No s'ha d'oblidar que un dels aspectes fonamentals de l'adaptació dels estudis a l'EEES esdevé del fet de centrar l'activitat docent no tant en les hores de classe impartides pel professorat, sinó en la comptabilitat del volum de treball realitzat per l'estudiant per a assolir els objectius establits en el pla d'estudis, comptabilitat per a la qual s'utilitza com a indicador els

estructura que permeta començar el curs a primers de setembre y finalitzar en el mes de julio. Un calendario que permita terminar toda actividad docente (incluida la evaluación) en el mes de julio, evitaría el actual solapamiento que se produce al dar comienzo cada curso sin haber finalizado completamente el curso anterior, quedando en algunos casos pendiente de conocerse los resultados de las evaluaciones de septiembre, cuando no de realizarse los propios exámenes de dicha convocatoria de septiembre.

La finalización del curso académico en el mes de julio no necesariamente significaría la desaparición de una convocatoria de examen, que podría encajarse, caso de ser considerada, durante el propio mes de julio. No obstante, es necesario reconsiderar seriamente la función del examen final, que debería ser completamente marginal, cuando no inexistente, en el marco de un sistema de evaluación continua en el que no cabe la consideración de la calificación obtenida en una única prueba a lo largo de todo el curso como método para determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje. Dicho de otro modo, un sistema de evaluación continua favorecería la posibilidad de focalizar la atención en las actividades docentes en el aula y fuera de ellas y rebajaría la importancia de los exámenes finales. De esta manera, se favorecería, además, el seguimiento continuado de las actividades docentes por parte de los alumnos y una mejor graduación de su esfuerzo a lo largo del curso que redundaría, sin duda, en una mayor capacidad de obtención de los objetivos de aprendizaje y, en consecuencia, en una mejora del rendimiento académico.

Para ello, para poder desplegar adecuadamente metodologías de participación activa y un seguimiento continuo de la adquisición de los objetivos de aprendizaje, es imprescindible la presencia participativa y continuada de los estudiantes en las diferentes actividades programadas, tanto en el aula como fuera de ella. No debe olvidarse que uno de los aspectos fundamentales de la adaptación de los estudios al EEES deviene del hecho de centrar la actividad docente no tanto en las horas de clase impartidas por el profesorado, sino en la contabilidad del volumen de trabajo realizado por el estudiante para alcanzar los objetivos establecidos en el plan de estudios, contabilidad para la que se utiliza

ECTS. Una part de la dita activitat dels estudiants s'expressa en termes de classes presencials, fet que unit als canvis metodològics i en els sistemes d'avaluació, implica l'obligació d'un seguiment raonable de les activitats presencials pels estudiants.

No obstant això, s'han d'habilitar mecanismes que no limiten la possibilitat de millorar-ne els nivells de qualificació i preparació a determinats estudiants, amb circumstàncies personals, familiars o laborals especials, quan les dites circumstàncies els impedeixen fer un seguiment normal de les activitats acadèmiques. Evidentment, aquests mecanismes no es poden basar en una reducció de les exigències quant al grau d'adquisició dels objectius d'aprenentatge, però sí han de tenir en compte la possibilitat d'eximir de l'obligació d'assistir regularment a les classes i activitats presencials. De la mateixa manera, quan l'exempció d'assistència a les activitats presencials resulte en una manifesta incompatibilitat per al seguiment ordinari dels actes d'avaluació presencials previstos, s'ha d'articular un sistema o mètode alternatiu d'avaluació que permeta verificar el grau d'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge, que assegura el principi d'equitat.

Aquesta normativa regula la manera de donar resposta complida al dret de revisió i de reclamació de les qualificacions de les assignatures per a aquells alumnes que estan en desacord amb les seues qualificacions. El procediment establert preveu dos passos, exclusivament: la revisió, davant dels professors responsables de l'avaluació, i la reclamació, davant de l'ERT, per a la qual cosa es crea la Comissió de Reclamacions d'Avaluació. No obstant això, convé distingir clarament un procediment que té un clar contingut docent, com és la revisió d'exàmens, del procediment de reclamació, amb un evident component administratiu.

La revisió d'exàmens es configura com un instrument d'aprenentatge, mitjançant el qual l'alumne pot rebre explicacions sobre els resultats dels seus actes d'avaluació i, si és el cas, corregir conceptes erronis o plantejaments equivocats. La reclamació suposa l'inici d'un acte administratiu al qual va l'alumne que ha quedat disconforme amb les explicacions rebudes durant la revisió o

como indicador los ECTS. Una parte de dicha actividad de los estudiantes se expresa en términos de clases presenciales, lo que unido a los cambios metodológicos y en los sistemas de evaluación, implica la obligación de un seguimiento razonable de las actividades presenciales por parte de los estudiantes.

No obstante lo anterior, deben habilitarse mecanismos que no limiten la posibilidad de mejorar sus niveles de cualificación y preparación a determinados estudiantes, con especiales circunstancias personales, familiares o laborales, cuando dichas circunstancias les impidan hacer un seguimiento normal de las actividades académicas. Evidentemente, estos mecanismos no pueden basarse en una reducción de las exigencias en cuanto al grado de adquisición de los objetivos de aprendizaje, pero sí deberán tener en cuenta la posibilidad de eximir de la obligación de asistir regularmente a las clases y actividades presenciales. Del mismo modo, cuando la exención de asistencia a las actividades presenciales resulte en una manifiesta incompatibilidad para el seguimiento ordinario de los actos de evaluación presenciales previstos, deberá articularse un sistema o método alternativo de evaluación que permita verificar el grado de adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje, asegurando el principio de equidad.

Esta normativa regula la manera de dar cumplida respuesta al derecho de revisión y de reclamación de las calificaciones de las asignaturas para aquellos alumnos que estén en desacuerdo con sus calificaciones. El procedimiento establecido contempla dos pasos, exclusivamente: la revisión, ante los profesores responsables de la evaluación, y la reclamación, ante la ERT, para lo cual se crea la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. No obstante, conviene distinguir claramente un procedimiento que tiene un claro contenido docente, cual es la revisión de exámenes, del procedimiento de reclamación, con una evidente componente administrativa.

La revisión de exámenes se configura como una herramienta de aprendizaje, mediante la cual el alumno puede recibir explicaciones acerca de los resultados de sus actos de evaluación y, en su caso, corregir conceptos erróneos o planteamientos equivocados. La reclamación supone el inicio de un acto administrativo al que acude el alumno que ha quedado disconforme con las



amb el seu resultat definitiu. En la mesura que procediment administratiu, la reclamació s'ha de regular adequadament, tant pel que fa al mateix procediment en sí, com als terminis, notificacions, etc. Universalitzar el dret a la reclamació contra qualsevol acte d'avaluació podria col·lapsar el quefer quotidià de docents i comissions de les ERT i de la Universitat. Cal conjugar el rigor administratiu amb l'eficàcia docent. Per això, es limita la possibilitat d'iniciar un procés de reclamació als actes d'avaluació que tenen un cert pes en el conjunt final de la qualificació d'una assignatura, o bé a la qualificació final obtinguda en l'assignatura.

Tal com indica l'article 93 dels actuals Estatuts de la UPV, correspon a l'escola o facultat el seguiment del progrés formatiu dels alumnes mitjançant l'anàlisi i avaluació interdisciplinària de les matèries cursades. A banda de la consideració addicional dels departaments i instituts universitaris com a possibles ERT en el marc actual, s'incorpora en aquesta normativa l'avaluació per currículum com el procediment per a materialitzar la dita avaluació interdisciplinària que, d'altra banda, es pot plasmar sota criteris d'unitat temporal o sota criteris d'unitat disciplinar. Es deixa a criteri de les ERT la definició dels blocs curriculars o unitats bàsiques d'avaluació curricular, però s'estableix com a obligatòria la definició del primer curs complet de totes les titulacions de grau com un únic bloc curricular amb caràcter selectiu en les condicions que s'establisquen en la Normativa de Progrés i Permanència. L'avaluació per currículum no pot ni ha de ser l'instrument per a rectificar les possibles disfuncions o comportaments anòmals detectats en una titulació, les quals han de ser corregides mitjançant unes altres vies. Ara bé, l'avaluació per currículum s'ha d'entendre com un mecanisme d'avaluació global d'un conjunt de matèries, assignatures o, en definitiva, de competències a adquirir per un estudiant. Per a poder portar endavant aquesta tasca es crea la Comissió d'Avaluació, que prové de la Comissió Acadèmica de títol i, per tant, n'hi pot haver una per a diversos títols o una per a cada títol. De manera genèrica es defineixen unes condicions de superació automàtica dels blocs curriculars, però la mateixa *matemàtica* del procediment pot donar lloc a situacions especials d'incompliment de

explicaciones recibidas durante la revisión o con su resultado definitivo. En tanto que procedimiento administrativo, la reclamación debe regularse adecuadamente, tanto en cuanto al propio procedimiento en sí, como a los plazos, notificaciones, etc. Universalizar el derecho a la reclamación frente a cualquier acto de evaluación podría colapsar el quehacer cotidiano de docentes y comisiones de las ERT y de la Universidad. Es preciso conjugar el rigor administrativo con la eficacia docente. Por ello, se limita la posibilidad de iniciar un proceso de reclamación a los actos de evaluación que tienen un cierto peso en el conjunto final de la calificación de una asignatura, o bien a la calificación final obtenida en la asignatura.

Tal y como se indica en el artículo 93 de los actuales Estatutos de la UPV, le corresponde a la Escuela o Facultad el seguimiento del progreso formativo de los alumnos mediante el análisis y evaluación interdisciplinar de las materias cursadas. Aparte de la consideración adicional de los Departamentos e Institutos Universitarios como posibles ERT en el marco actual, se incorpora en esta normativa la "evaluación por currículum" como el procedimiento para materializar dicha evaluación interdisciplinar que, por otra parte, puede plasmarse bajo criterios de unidad temporal o bajo criterios de unidad disciplinar. Se deja a criterio de las ERT la definición de los bloques curriculares o unidades básicas de evaluación curricular, pero se establece como obligatoria la definición del primer curso completo de todas las titulaciones de Grado como un único bloque curricular con carácter selectivo en las condiciones que se establezcan en la Normativa de Progreso y Permanencia. La evaluación por currículum no puede ni debe ser la herramienta para rectificar las posibles disfunciones o comportamientos anómalos detectados en una titulación, las cuales deben ser corregidas mediante otras vías. Antes bien, la evaluación por currículum debe entenderse como un mecanismo de evaluación global de un conjunto de materias, asignaturas o, en definitiva, de competencias a adquirir por un estudiante. Para poder llevar adelante esta tarea se crea la Comisión de Evaluación, que proviene de la Comisión Académica de Título y, por tanto, podrá haber una para varios títulos o una para cada título. De forma genérica se definen unas condiciones de superación automática de los bloques

les dites condicions que cal considerar de manera singular. Una de les principals missions de la Comissió d'Avaluació és trametre a una comissió institucional els informes relatius a aquests casos especials. Per a això es proposa que siga una Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum la que resolga aquests casos.

Amb relació a la utilització de les TIC, la present normativa, en general, no fa sinó donar carta de naturalesa a alguns dels usos i costums que de manera natural han arrelat en el quefer quotidià i les relacions entre docents i discents, i entre els uns i els altres amb la institució. Això es tradueix en la reglamentació general de la transmissió d'avisos, notícies, notificacions o informacions de diferent nivell a través del correu electrònic o de la intranet de la UPV. Un dels àmbits en què l'ús de les TIC va tenint cada vegada més presència és el de les tutories. En aquest sentit, el model únic de tutoria presencial amb disponibilitat del professor en horari fix setmanal resulta excessivament rígid i restrictiu. En aquesta normativa s'ha considerat la possibilitat de portar a cap tutories a distància, i aprofitar el correu electrònic, el xat, les aules virtuals o uns altres instruments d'ús cada vegada menys extraordinari, o la possibilitat de realitzar les tutories mitjançant cita prèvia, a demanda dels estudiants. No s'ha fixat un únic model per a atendre les tutories perquè les circumstàncies particulars de cada professor, nombre d'estudiants a atendre o altres, aconsellen deixar aquesta elecció a criteri del professor. S'ha de facilitar la possibilitat que el professor dispose d'una certa flexibilitat per a la seua atenció tutorial als estudiants, sempre que s'assegure aquesta atenció.

La present normativa té com a finalitat, en definitiva, establir a la UPV el règim acadèmic així com el règim d'avaluació de l'alumnat. Per tot això, aquesta normativa ha desplegat en diversos títols les previsions reglamentàries per a l'aplicació a la Universitat Politècnica de València i s'estructura en:

- Títol I. De les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials i les seues comissions.
- Títol II. De l'organització acadèmica.

curriculares, pero la misma "matemática" del procedimiento puede dar lugar a situaciones especiales de incumplimiento de dichas condiciones que es preciso considerar de manera singular. Una de las principales misiones de la Comisión de Evaluación es la de remitir a una comisión institucional los informes relativos a estos casos especiales. Para ello se propone que sea una Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum la que resuelva estos casos.

En relación con la utilización de las TIC, la presente normativa, en general, no hace sino dar carta de naturaleza a algunos de los usos y costumbres que de forma natural han ido arraigando en el quehacer cotidiano y las relaciones entre docentes y discentes, y entre unos y otros con la Institución. Ello se traduce en la reglamentación general de la transmisión de avisos, noticias, notificaciones o informaciones de diferente nivel a través del correo electrónico o de la intranet de la UPV. Uno de los ámbitos en el que el uso de las TIC va teniendo cada vez mayor presencia es el de las tutorías. En este sentido el modelo único de tutoría presencial con disponibilidad del profesor en horario fijo semanal resulta excesivamente rígido y restrictivo. En esta normativa se ha considerado la posibilidad de llevar a cabo tutorías a distancia, aprovechando el correo electrónico, el "chat", las aulas virtuales u otras herramientas de uso cada vez menos extraordinario, o la posibilidad de realizar las tutorías mediante cita previa, a demanda de los estudiantes. No se ha fijado un único modelo para atender a las tutorías porque las circunstancias particulares de cada profesor, número de estudiantes a atender u otras, aconsejan dejar tal elección a criterio del profesor. Se debe facilitar la posibilidad de que el profesor disponga de una cierta flexibilidad para su atención tutorial a los estudiantes, siempre que se asegure tal atención.

La presente normativa tiene como finalidad, en definitiva, establecer en la UPV el régimen académico así como el régimen de evaluación del alumnado. Por todo ello la presente normativa ha desarrollado en diversos Títulos las previsions reglamentarias para su aplicación en la Universidad Politècnica de València y se estructura en:

- Título I. De las estructuras académicas responsables de los títulos oficiales y sus comisiones.
- Título II. De la organización académica.

- Títol III. De l'avaluació ordinària.
- Títol IV. De l'avaluació per currículum.
- Títol V. Dels alumnes en règim acadèmic especial.

El títol I defineix l'àmbit d'aplicació d'aquesta normativa i la composició i les competències de les diferents comissions que han de vetllar pel compliment dels objectius de qualitat del títol i resoldre les qüestions relatives a l'avaluació dels alumnes.

El títol II regula la manera d'establir el calendari acadèmic i la programació d'activitats acadèmiques, així com la manera de fer-les públiques. També s'hi inclouen la regulació sobre l'atenció tutorial, matrícula, seguiment d'activitats docents, lliurament d'actes i l'ús del contracte programa.

El títol III estableix les condicions generals de l'avaluació ordinària, que inclou la definició d'acte d'avaluació, així com la part relativa a la custòdia de treballs, proves escrites i projectes i el procediment per a traslladar els resultats de les avaluacions als interessats. També s'hi inclou el procediment per a portar a cap la revisió o la reclamació de les qualificacions dels actes d'avaluació.

El títol IV defineix i regula l'avaluació per currículum, el procediment, el seu abast i limitacions, així com la manera de reflectir en l'expedient acadèmic els resultats de la dita avaluació.

Finalment, el títol V recull algunes consideracions relatives als alumnes d'intercanvi o als alumnes visitants.

#### **PREÀMBUL** *(Consell de Govern de 24 de juliol de 2014)*

L'experiència acumulada després de quatre anys d'haver implantat la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, així com la Normativa de Progrés i Permanència, ha permès, d'una banda, comprovar els efectes beneficiosos dels canvis promoguts per les normatives esmentades i, de l'altra, detectar algunes disfuncions que s'haurien de corregir. Sense menyscar d'altres possibles reformes que puguen afectar aquestes normes fonamentals, es fa imprescindible abordar

- Título III. De la evaluación ordinaria.
- Título IV. De la evaluación por currículum.
- Título V. De los alumnos en régimen académico especial.

En el Título I se define el ámbito de aplicación de esta normativa y la composición y competencias de las diferentes Comisiones que deben velar por el cumplimiento de los objetivos de calidad del título y resolver las cuestiones relativas a la evaluación de los alumnos

En el Título II se regula el modo de establecer el calendario académico y la programación de actividades académicas, así como el modo de hacerlas públicas. También se incluyen en este artículo la regulación acerca de la atención tutorial, matrícula, seguimiento de actividades docentes, entrega de actas y uso del Contrato-Programa.

En el Título III se establecen las condiciones generales de la evaluación ordinaria, incluyendo la definición de Acto de Evaluación, así como lo relativo a la custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos y el procedimiento para trasladar los resultados de las evaluaciones a los interesados. También se incluye en este título el procedimiento para llevar a cabo la revisión o la reclamación de las calificaciones de los actos de evaluación.

En el título IV se define y regula la evaluación por currículum, el procedimiento, su alcance y limitaciones, así como el modo de reflejar en el expediente académico los resultados de dicha evaluación.

Finalmente, el título V recoge algunas consideraciones relativas a los alumnos de intercambio o a alumnos visitantes.

#### **PREÁMBULO** *(Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014)*

La experiencia acumulada tras cuatro años de haber implantado la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, así como la Normativa de Progreso y Permanencia, ha permitido, por un lado, comprobar los efectos beneficiosos de los cambios promovidos por las citadas normativas y, por otro lado, detectar algunas disfunciones que deberían ser corregidas. Sin menoscabo de otras posibles reformas que puedan afectar a estas normas fundamentales, se hace imprescindible abordar de forma urgente la actualización del

de manera urgent l'actualització del títol IV, De l'avaluació curricular, de la NRAAA, aprovada pel Consell de Govern de 28 de gener de 2010, a fi de corregir algunes de les dites disfuncions detectades:

- Tot i que afecta una quantitat d'estudiants escassa, s'han donat casos en què s'ha arribat a superar un nombre excessiu d'ECTS mitjançant avaluació curricular.
- En la definició dels blocs curriculars, alguns centres han definit blocs de grandària molt reduïda, que s'haurien d'evitar.
- Encara que també es tracta de casos aïllats, la falta d'adequació dels blocs a l'estructura de matèries i mòduls en què s'estructura un pla d'estudis ha introduït elements de confusió entre l'alumnat.
- Igualment, ha sigut causa de reclamacions i confusió la modificació dels blocs d'un curs per a un altre, incloent-hi assignatures de diferents cursos. Amb l'objecte de la transparència, de la facilitat de comprensió i de la senzillesa de gestió de l'avaluació, l'estructura dels blocs curriculars hauria de tenir la mateixa estabilitat, almenys, que la de l'estructura dels plans d'estudi.
- La possibilitat d'aprovar per avaluació curricular d'assignatures que servisquen per a acreditar el nivell de coneixement de les llengües resulta incompatible amb la necessitat de certificar la dita acreditació.
- La dificultat de gestió i el volum de treball generat per a resoldre els casos de resolució excepcional per la CPAC aconsella, igualment, ordenar i estructurar la definició dels blocs curriculars, i eliminar elements d'incertesa.
- La modificació recent de la Normativa de PP permet eliminar les reunions de la CPAC de febrer. Els blocs curriculars a avaluar per CPAC es realitzaran a final del curs acadèmic, tret de circumstàncies excepcionals.

Per tot això, es proposa actualitzar el títol IV tenint en compte les consideracions següents:

títol IV, De la Evaluación Curricular, de la NRAEA, aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010, a fin de corregir algunas de dichas disfunciones detectadas:

- Aunque afecta a un número de estudiantes escaso, se han dado casos en que se han llegado a superar un número excesivo de ECTS mediante evaluación curricular.
- En la definición de los bloques curriculares, algunos Centros han definido Bloques de muy reducido tamaño, que deberían ser evitados.
- Aunque también se trata de casos aislados, la falta de adecuación de los bloques a la estructura de materias y módulos en los que se estructura un plan de estudios ha introducido elementos de confusión entre el alumnado.
- Igualmente ha sido causa de reclamaciones y confusión la modificación de los bloques de un curso para otro, incluyendo asignaturas de diferentes cursos. En aras de la transparencia, de la facilidad de comprensión y de la sencillez de gestión de la evaluación, la estructura de los bloques curriculares debería tener la misma estabilidad, al menos, que la de la estructura de los planes de estudio.
- La posibilidad de aprobar por evaluación curricular de asignaturas que sirvan para acreditar el nivel de conocimiento de las lenguas resulta incompatible con la necesidad de certificar dicha acreditación.
- La dificultad de gestión y el volumen de trabajo generado para resolver los casos de resolución excepcional por parte de la CPEC aconseja, igualmente, ordenar y estructurar la definición de los bloques curriculares, eliminando elementos de incertidumbre.
- La reciente modificación de la Normativa de PP permite eliminar las reuniones de la CPEC de febrero. Los Bloques Curriculares a evaluar por CPEC se realizarán a final de curso académico, salvo en circunstancias excepcionales.

Por todo ello se propone actualizar el título IV teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Les assignatures optatives no poden formar part dels blocs curriculars. Igualment, no en poden formar part ni la GFG/M ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter.
  - En cap cas, independentment del seu caràcter, en poden formar part les assignatures que acrediten un nivell lingüístic determinat.
  - Els blocs curriculars han de tenir una grandària mínima aproximadament de 30 ECTS (l'equivalent a un semestre).
  - Els blocs curriculars s'han d'adaptar a l'estructura temporal (semestre o curs complet) o disciplinar (matèries o mòduls) del pla d'estudis.
  - S'ha de limitar l'avaluació per currículum quan el nombre d'assignatures no aprovades d'un bloc és excessiu. Igualment, s'ha de limitar el nombre total de blocs que es poden superar per a obtenir un títol determinat.
  - La qualificació a considerar per a l'avaluació per currículum en una assignatura és la millor de les obtingudes en les diferents convocatòries presentades a la dita assignatura.
  - L'estructura dels blocs curriculars no es pot veure modificada si no es modifica un pla d'estudis.
- Las asignaturas optativas no podrán formar parte de los bloques curriculares. Igualmente no podrán formar parte de los bloques curriculares ni el TFG/M ni las prácticas externas, independientemente de su carácter.
  - En ningún caso, independientemente de su carácter, podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico.
  - Los bloques curriculares deberán tener un tamaño mínimo de aproximadamente 30 ECTS (el equivalente a un semestre).
  - Los bloques curriculares deberán adaptarse a la estructura temporal (semestre o curso completo) o disciplinar (materias o módulos) del plan de estudios.
  - Debe limitarse la evaluación por currículum cuando el número de asignaturas no aprobadas de un bloque sea excesivo. Igualmente debe limitarse el número total de bloques que pueden superarse para obtener un determinado título.
  - La calificación a considerar para la evaluación por currículum en una asignatura será la mejor de las obtenidas en las diferentes convocatorias presentadas a dicha asignatura.
  - La estructura de los bloques curriculares no puede verse modificada si no se modifica un plan de estudios.

## TÍTOL I

### DE LES ESTRUCTURES ACADÈMIQUES RESPONSABLES DELS TÍTOLS OFICIALS I LES SEUES COMISSIONS

#### Article 1. Àmbit d'aplicació de la present normativa

Aquesta normativa cal aplicar-la als ensenyaments universitaris impartits per la Universitat Politècnica de València (des d'ara UPV) conduents als títols de grau i màster de caràcter oficial i validesa en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).

## TÍTULO I

### DE LAS ESTRUCTURAS ACADÉMICAS RESPONSABLES DE LOS TÍTULOS OFICIALES Y SUS COMISIONES

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación de la presente normativa

La presente normativa es de aplicación a las enseñanzas universitarias impartidas por la Universidad Politécnica de Valencia (en adelante UPV) conducentes a los títulos de Grado y Máster de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).

**Article 2. Estructures acadèmiques responsables dels títols oficials**

Les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials (ERT des d'ara), encarregades de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius

i de gestió conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional són les següents:

- Per als títols de grau: Facultats i escoles.
- Per als títols de màster: Facultats i escoles, departaments universitaris i instituts universitaris d'investigació.
- Per als títols de màster que habiliten per a l'exercici de les distintes professions regulades: Facultats i escoles.

**Article 3. Director acadèmic de títol**

1. Cada titulació té un director acadèmic de títol les competències del qual són:

- Elaboració de l'informe anual de seguiment del títol
- Seguiment dels contractes programa
- Validació de les guies docents
- Definició i coordinació dels programes d'innovació docent
- Coordinació horitzontal i vertical dels programes de les assignatures del títol
- Anàlisi de resultats acadèmics: Taxes i indicadors
- Proposta de criteris i condicions d'admissió
- Anàlisi dels resultats d'admissió
- Proposta de modificacions de contractes programa, pla d'estudis i mitjans i metodologies docents i sistemes d'avaluació.

2. El rector nomena el director acadèmic de títol, a proposta del director/degà i després de l'aprovació prèvia de l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, entre els professors funcionaris o contractats a temps complet que imparteixen docència en el títol i que

**Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales**

Las Estructuras Académicas Responsables de los Títulos Oficiales (ERT en adelante), encargadas de de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional son las siguientes:

- Para los títulos de Grado: Facultades y Escuelas.
- Para los títulos de Máster: Facultades y Escuelas, Departamentos Universitarios e Institutos Universitarios de Investigación.
- Para los títulos de Máster que habiliten para el ejercicio de las distintas profesiones reguladas: Facultades y Escuelas.

**Artículo 3. Director Académico de Título**

1. Cada titulación tendrá un Director Académico de título cuyas competencias serán:

- Elaboración del informe anual de seguimiento del título
- Seguimiento de los Contratos-Programa
- Validación de las Guías Docentes
- Definición y coordinación de los programas de innovación docente
- Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título
- Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores
- Propuesta de criterios y condiciones de admisión
- Análisis de los resultados de admisión
- Propuesta de modificaciones de contratos programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.

2. El director Académico de Título será nombrado por el Rector, a propuesta del Director/Decano y previas aprobación por el organo colegiado de mayor rango de la ERT, de entre los profesores funcionarios o

compten amb valoració positiva, almenys, de dos trams docents.

3. Una vegada aprovada al Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, un director acadèmic del títol entre els professors funcionaris o contractats a temps complet de la UPV. En tot cas, ha de complir la condició establida en el punt anterior de disposar de valoració positiva de dos trams docents o el seu reconeixement equivalent, d'acord amb el procediment de valoració de l'activitat docent del professorat no funcionari. Aquest nomenament té vigència des del moment que es produeix i fins a l'inici del curs en què s'implanta el títol, fins que es rep a la Universitat, si és el cas, un informe definitiu de verificació —emès per ANECA— “no favorable”, o fins que es produeix el desistiment de la UPV de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.

#### Article 4. Comissió Acadèmica

- 1 Les ERT creen comissions acadèmiques de títol (CA) les competències de les quals són:
  - Gestió acadèmica del títol i coordinació docent.
  - Proposta, a les comissions que a aquest efecte dispose la UPV, de les condicions d'admissió i reconeixement de crèdits.
  - Aprovació dels plans de matrícula dels estudiants quan es requereix.
  - Definició dels objectius anuals de qualitat del títol.
  - Informe de gestió del títol.
  - Disseny del Pla de Millora del títol.
  - Vetllar pel compliment dels contractes programa.

contratados a tiempo completo que impartan docencia en el título y que cuenten con valoración positiva, al menos, de dos tramos docentes.

3. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, a un Director Académico del Título de entre los entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo de la UPV. En todo caso, deberá cumplir la condición establecida en el punto anterior de disponer de valoración positiva de dos tramos docentes o su reconocimiento equivalente de acuerdo al procedimiento de valoración de la actividad docente del profesorado no funcionario. Este nombramiento tendrá vigencia desde el momento en que se produzca y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título, hasta que se reciba en la Universidad, en su caso, un informe definitivo de verificación -emitido por ANECA- “no favorable”, o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la UPV de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.

#### Artículo 4. Comisión Académica

1. Las ERT crearán Comisiones Académicas de Título (CA) cuyas competencias serán:
  - Gestión académica del título y coordinación docente.
  - Propuesta, a las comisiones que a tal efecto disponga la UPV, de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos.
  - Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
  - Definición de los objetivos anuales de calidad del Título.
  - Informe de gestión del Título.
  - Diseño del Plan de Mejora del Título.
  - Velar por el cumplimiento de los contratos programa.

- Qualsevol altres que li encomane l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT.

Cada ERT pot crear una CA per a cadascun dels títols de què es responsable o una CA que gestione diversos d'aquests títols.

2. La composició de les CA és la següent:

- Director o degà de l'ERT, que actua de president.
- Subdirector o vicedegà cap d'estudis (o subdirector o vicedegà equivalent), que actua de secretari.
- Director acadèmic del títol.
- Quatre professors que impartisquen docència en el títol, de diferents departaments amb docència en aquest i que disposen, almenys, de dos trams docents valorats positivament. Quan el nombre de departaments implicats en la docència del títol és superior a 4 o quan la CA siga de diversos títols, el nombre de professors pot ser de 5.
- Dos alumnes.
- Cap dels serveis administratius.

3. Els components de la CA que no són membres nats els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà.

4. Per a la constitució vàlida de la CA es requereix la presència del president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres.

5. Els acords d'aquesta comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

6. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CA els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.

7. Les decisions, recomanacions o disposicions emanades de la CA, en l'àmbit de les seues competències, han de ser ratificades per l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT.

- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el organo colegiado de mayor rango de la ERT.

Cada ERT podrá crear una CA para cada uno de los títulos de los que es responsable o una CA que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las CA será la siguiente:

- Director o Decano de la ERT, que actuará de presidente.
- Subdirector o Vicedecano jefe de estudios (o Subdirector o Vicedecano equivalente), que actuará de Secretario.
- Director Académico del Título.
- Cuatro profesores que impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, dos tramos docentes valorados positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a 4 o cuando la CA lo sea de varios títulos, el número de profesores podrá ser de 5
- Dos alumnos.
- Jefe de los servicios administrativos.

3. Los componentes de la CA que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el organo colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano.

4. Para la válida constitución de la CA se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

6. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CA los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

7. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la CA, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el organo colegiado de mayor rango de la ERT.



8. Una vegada aprovada al Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, una Comissió Acadèmica del Títol. Els membres del PDI no nats es nomenen entre el professorat de la UPV. Els dos representants dels alumnes pertanyen a la delegació del centre o a la delegació central, en el cas que l'ERT siga un departament o un institut. Aquesta Comissió Acadèmica té vigència des del moment en què es produeix el nomenament i fins a l'inici del curs en què s'implanta el títol, fins que es rep a la Universitat, si és el cas, un informe definitiu de verificació —emès per ANECA— “no favorable”, o fins que es produeix el desistiment de la UPV de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica, en el cas del PDI, el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.

#### Article 5. Comissió d'Avaluació

1. Les ERT creen comissions d'avaluació (CAv) que són les encarregades de realitzar l'avaluació per currículum dels alumnes, així com de resoldre les qüestions relatives a l'aplicació del títol IV d'aquesta normativa. S'ha de crear una CAv per cadascuna de les CA existents.
2. La composició de les CAv és la següent:
  - Director o degà de l'ERT, que actua com a president.
  - Secretari de l'ERT, amb veu i sense vot, que actua com a secretari.
  - Director acadèmic de títol
  - Tots els representants dels departaments membres de la CA.
3. Per a la constitució vàlida de la Comissió cal la presència del president, el secretari i, almenys, la meitat dels representants dels departaments.
4. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

8. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, una Comisión Académica del Título. Los miembros del PDI no natos se nombrarán de entre los profesores de la UPV. Los 2 representantes de los alumnos pertenecerán a la Delegación del Centro o a la Delegación Central, en el caso de que la ERT sea un Departamento o un Instituto. Esta Comisión Académica tendrá vigencia desde el momento en que se produzca el nombramiento y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título, hasta que se reciba en la Universidad, en su caso, un informe definitivo de verificación -emitido por ANECA- “no favorable”, o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la UPV de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará, en el caso del PDI, el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.

#### Artículo 5. Comisión de Evaluación

1. Las ERT crearán Comisiones de Evaluación (CE) que serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los alumnos, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título IV de esta normativa. Debe crearse una CE por cada una de las CA existentes.
2. La composición de las CE será la siguiente:
  - Director o Decano de la ERT, que actuará como presidente.
  - Secretario de la ERT, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.
  - Director Académico de Título
  - Todos los representantes de los Departamentos miembros de la CA.
3. Para la válida constitución de la Comisión será preciso la presencia del presidente, el secretario y, al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.
4. Los acuerdos de esta comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

5. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CAV els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.
6. La CAV actua amb independència i autonomia.

#### **Article 6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació**

1. Les ERT creen una Comissió de Reclamacions d'Avaluació (CRA) per a cada títol oficial de què és responsable, que s'encarrega de resoldre les reclamacions a què es fa referència en l'article 19 d'aquesta normativa.
2. La CRA està formada entre cinc i set professors de manera que es compleixen tots els requisits següents:
  - Que no formen part de la CA.
  - Que siguen membres dels cossos docents universitaris de funcionaris.
  - Que impartisquen docència en el títol.
  - Que posseïsquen antiguitat i experiència en la titulació.
  - Que estiguen en possessió, almenys, de dos trams amb avaluació docent positiva.
  - Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball de la titulació.
3. Els components de les CRA els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà.
4. La comissió designa els membres que actuen com a president i secretari, així com els respectius suplents.
5. Per a la constitució vàlida de la Comissió es requereix la presència, almenys, del president i secretari o dels que els substitueixen i de la meitat, almenys, dels membres.
6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
7. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa

5. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CE los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
6. La CE actuará con independencia y autonomía.

#### **Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación**

1. Las ERT crearán una Comisión de Reclamaciones de Evaluación (CRE) para cada título oficial del que sea responsable, que se encargarán de resolver las reclamaciones a las que se hace referencia en el artículo 19 de esta normativa.
2. La CRE estará formada por entre cinco y siete profesores de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:
  - Que no formen parte de la CA.
  - Que sean miembros de los cuerpos docentes universitarios de funcionarios.
  - Que impartan docencia en el título.
  - Que posean antigüedad y experiencia en la titulación.
  - Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.
  - Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo de la titulación.
3. Los componentes de las CRE serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el organo colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano
4. La comisión designará los miembros que actuarán como presidente y secretario, así como a sus respectivos suplentes.
5. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia, al menos del Presidente y Secretario o de quienes les substituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros.
6. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
7. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá

a disposició de les CRA els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.

8. La CRA actua amb independència i autonomia.

## TÍTOL II

### DE L'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA

#### Article 7. Programació de les activitats docents

1. El Consell de Govern estableix anualment el calendari acadèmic universitari. A l'efecte de poder programar adequadament les activitats acadèmiques de cada curs, el dit calendari ha de ser aprovat no més tard del 31 de maig anterior a l'inici de cada curs acadèmic.
2. El calendari acadèmic universitari conté, almenys, la informació dels aspectes següents:
  - Períodes de matriculació.
  - Dates d'inici i final del període lectiu.
  - Si pertoca, dies a què s'assigna horari lectiu de diferent dia de la setmana.
  - Festivitats per als alumnes.
  - Períodes de vacances per als alumnes.
  - Data final per a realitzar actes d'avaluació.
3. Una vegada aprovat el calendari acadèmic universitari, la Secretaria General el fa públic mitjançant la publicació en el BOUPV, i aquesta informació ha de constar en la pàgina web de la UPV, per a coneixement de tota la comunitat universitària.
4. El curs acadèmic s'estén de l'1 de setembre al 31 de juliol següent, període en què es desenvolupen totes les activitats acadèmiques programades, incloent-hi la docència i tots els actes d'avaluació a què es refereix l'article 15. Excepcionalment, la presentació, defensa i qualificació dels treballs final de grau o final de màster es pot realitzar durant el mes de setembre posterior a la finalització del curs.

a disposició de las CRE los medios técnicos y administrativos que estas necesitan para el cumplimiento de sus funciones.

8. La CRE actuará con independencia y autonomía.

## TÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

#### Artículo 7. Programación de las actividades docentes

1. El Consejo de Gobierno establecerá anualmente el Calendario Académico Universitario. Al efecto de poder programar adecuadamente las actividades académicas de cada curso, dicho calendario deberá ser aprobado no más tarde del 31 de mayo anterior al comienzo de cada curso académico.
2. El Calendario Académico Universitario contendrá, al menos, la información de los siguientes aspectos:
  - Periodos de matriculación.
  - Fechas de inicio y fin del período lectivo.
  - Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
  - Festividad para los alumnos.
  - Períodos vacacionales para los alumnos.
  - Fecha final para realizar actos de evaluación.
3. Una vez aprobado el Calendario Académico Universitario éste será hecho público por la Secretaría General mediante su publicación en el BOUPV, debiendo figurar esta información en la página web de la UPV, para conocimiento de toda la comunidad universitaria.
4. El curso académico se extenderá desde el 1 de septiembre al 31 de julio siguiente, período en el que se desarrollarán todas las actividades académicas programadas, incluyendo la docencia y todos los actos de evaluación a los que se refiere el artículo 15. Excepcionalmente, la presentación defensa y calificación de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster podrá realizarse durante el mes de septiembre posterior a la finalización del curso.

5. Tenint en compte el calendari acadèmic universitari, l'ERT estableix cada curs acadèmic la Programació d'Activitats Acadèmiques dels seus títols (des d'ara PAT). Aquesta programació consta de:
    - Un calendari específic que concreta els períodes lectius, de vacances, dies festius, períodes d'avaluació i aquells altres que es considere necessari.
    - Un horari setmanal que inclou la programació de les activitats lectives que tenen una periodicitat setmanal, amb indicació del lloc de realització de l'activitat i professorat previst per a cada grup.
    - La programació de les activitats lectives no periòdiques, amb indicació de lloc, data i hora, incloent-hi les visites externes o viatges de pràctiques, de final de carrera o altres.
    - Si pertoca, les dates per a la celebració d'exàmens finals de les assignatures que els requerisquen. Les dates de venciment del lliurament d'actes de totes les assignatures de la titulació. El calendari de celebració de les avaluacions curriculars
  6. L'ERT publica en el seu web les PAT dels títols que s'hi imparteixen abans de l'inici del període de matriculació de cada curs acadèmic. A aquest efecte, s'estableixen els acords necessaris entre els gestors corresponents dels recursos implicats.
  7. Els actes d'avaluació, que queden definits en l'article 15, s'han de realitzar sempre dins dels períodes lectius o d'avaluació establits en la PAT. Els actes d'avaluació que es realitzen dins del període lectiu s'han de fer dins de l'horari lectiu de l'assignatura, tret que l'ERT responsable ho regule d'una altra manera i sempre que no s'altere el normal discórrer de les activitats docents presencials.
  8. L'ERT estableix la Programació de les Activitats Acadèmiques dels títols de la seua competència i deixa un període, almenys, de dues hores setma-
5. Teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario, la ERT establecerá cada curso académico la Programación de Actividades Académicas de sus títulos (en adelante PAT). Esta programación constará de:
    - Un calendario específico que concretará los periodos lectivos, vacacionales, días festivos, periodos de evaluación, y aquellos otros que se considere necesario
    - Un horario semanal que incluirá la programación de las actividades lectivas que tengan una periodicidad semanal, con indicación del lugar de realización de la actividad y profesorado previsto para cada grupo.
    - La programación de las actividades lectivas no periódicas, con indicación de lugar, fecha y hora, incluyendo las visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros.
    - Si ha lugar, las fechas para celebración de exámenes finales de las asignaturas que los requieran. Las fechas de vencimiento de la entrega de actas de todas las asignaturas de la titulación. El calendario de celebración de las evaluaciones curriculares
  6. La ERT publicará en su web las PAT de los títulos que se imparten en ella antes del comienzo del período de matriculación de cada curso académico. A tal efecto se establecerán los necesarios acuerdos entre los gestores correspondientes de los recursos implicados.
  7. Los actos de evaluación, que quedan definidos en el artículo 15, deben realizarse siempre dentro de los periodos lectivos o de evaluación establecidos en la PAT. Los actos de evaluación que se realicen dentro del periodo lectivo se han de hacer dentro del horario lectivo de la asignatura, salvo que la ERT responsable lo regule de otra manera y siempre que no se altere el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.
  8. La ERT establecerá la Programación de las Actividades Académicas de los títulos de su competencia dejando un periodo de al menos dos horas semana-

nals consecutives de temps disponible pels alumnes per a la realització d'activitats no docents: culturals, esportives, artístiques, socials, representació estudiantil, entre altres. De manera general i en tot cas, en aquest període de temps lliure s'han d'incloure els dijous de 12.30 a 14.30.

9. L'ERT coordina i facilita la realització de viatges a fi que no interferisquen amb la resta d'activitats acadèmiques. S'hi inclouen els viatges de fi de carrera i viatges per a participar en competicions esportives. Els dits viatges i visites s'han de programar amb anterioritat a l'inici de cada curs acadèmic. Els viatges i visites no programats els ha d'aprovar la CA.

#### Article 8. Tutories

1. Les tutories del professor amb els seus estudiants, bé de manera individual o en grup, formen part de l'activitat docent ordinària del professor i s'han d'estendre al llarg de tot el curs acadèmic.
2. S'estableixen dues possibles modalitats de tutories: presencials i no presencials.
3. Independentment de la modalitat, es preveuen dues possibles maneres de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició d'un horari fix, o sota demanda, mitjançant cita prèvia a través de correu electrònic.
4. En el cas de les tutories presencials:
  - Els professors n'estableixen els horaris de tutories o cites sota demanda de manera que es puguin compatibilitzar la consulta tutorial i les activitats docents presencials dels seus alumnes.
  - Quan un professor imparteix docència en diversos campus, en reparteix les tutories entre aquests.
5. Quan la planificació és periòdica, el professor pot fixar el caràcter de no presencial per a alguna de les sessions previstes, en dóna avís, amb la suficient antelació, als alumnes matriculats en les assignatures que imparteix, i indica la manera en què es materialitza aquesta tutoria (xat, correu electrònic, aula virtual, o qualsevol altre mitjà disponible).

les consecutivas de tiempo disponible por los alumnos para la realización de actividades no docentes: culturales, deportivas, artísticas, sociales, re representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese período de tiempo libre deben incluirse los jueves de 12:30 a 14:30.

9. La ERT coordinará y facilitará la realización de viajes con el fin de que no interfieran con el resto de actividades académicas. Se incluyen en esta previsión los Viajes de Fin de Carrera y viajes para participación en competiciones deportivas. Dichos viajes y visitas deberán ser programados con anterioridad al comienzo de cada curso académico. Los viajes y visitas no programados deberán ser aprobados por la CA.

#### Artículo 8. Tutorías

1. Las tutorías del profesor para con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria del profesor y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.
2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.
3. Independientemente de la modalidad, se contemplan dos posibles formas de planificar las tutorías: periódicamente, mediante la definición de un horario fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través de correo electrónico.
4. En el caso de las tutorías presenciales:
  - Los profesores establecerán sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que puedan compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus alumnos.
  - Cuando un profesor imparta docencia en varios Campus repartirá sus tutorías entre ellos.
5. Cuando la planificación sea periódica, el profesor podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los alumnos matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo

6. Cada professor elegeix a l'inici de cada semestre la manera en què en planifica les tutories, que no es poden modificar al llarg d'aquest. La manera de planificar les tutories de cada professor ha de ser de coneixement públic per a alumnes, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
7. Quan les tutories es planifiquen periòdicament s'han de respectar les dues condicions següents:
  - L'horari previst de tutories no pot excedir les 3 hores diàries.
  - El professor defineix els horaris abans de l'inici de cada curs acadèmic i estan disponibles, fins a la finalització, com a informació pública per als alumnes, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
  - Quan un professor en modifica els horaris de tutoria es generarà un avís automàtic via correu electrònic, adreçat al director del seu departament i a tot l'alumnat matriculat en assignatures en què imparteix docència.
8. Quan les tutories es planifiquen sota demanda:
  - En l'aplicació de la intranet que informe sobre les tutories de cada professor ha de constar l'adreça de correu de contacte per a sol·licitar cita o realitzar la consulta.
  - Qualsevol consulta o sol·licitud de cita realitzada a través del correu de contacte ha de ser atesa no més tard de 2 dies hàbils.
  - Si pertoca, la cita per a realitzar la tutoria s'ha de concretar no més tard de 5 dies hàbils després del dia de la sol·licitud.
9. Siga quina siga la modalitat i la planificació que elegisca el professor per a realitzar-ne les tutories, aquestes s'han d'atendre en horari laboral de dilluns a divendres.
10. Si l'alumne es veu desatès en la seua demanda de tutories, bé per absència del professor en l'horari corresponent, bé per falta de resposta a la sol·licitud de cita prèvia d'acord amb l'indicat en el punt ante-

electrònic, aula virtual, o qualquier otro medio disponible.).

6. Cada profesor elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar las tutorías de cada profesor deberá ser de público conocimiento para alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:
  - El horario previsto de tutorías no podrá exceder las 3 horas diarias.
  - Los horarios serán definidos por el profesor antes del comienzo de cada curso académico y permanecerán disponibles, hasta su finalización, como información pública para los alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
  - Cuando un profesor modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.
8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:
  - En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor deberá figurar la dirección de correo de contacto para solicitar cita o realizar la consulta.
  - Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del correo de contacto, debe ser atendida no más tarde de 2 días hábiles.
  - Si ha lugar, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de 5 días hábiles después del día de la solicitud.
9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesor para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.
10. Si el alumno se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado

rior, haurà de notificar aquesta circumstància, a través de la Delegació d'Alumnes —que preserva l'anonimat de l'alumne—, a l'ERT i al departament a què està adscrit el professor.

11. A la recepció d'una reclamació de falta de l'atenció tutorial, la direcció de l'ERT incoa expedient informatiu.
12. L'incompliment reiterat d'atenció tutorial, sense perjudici de les sancions que pugua causar, pot ser causa de revisió de l'assignació de la docència.

### Article 9. Lliurament d'actes

1. Cada assignatura disposa d'un professor responsable que és l'encarregat de signar les actes de qualificació oficial. El professor responsable ha d'impartir docència en aquesta. En les assignatures impartides per un únic professor i quan es donen condicions d'incompatibilitat per raons de vinculació familiar, el departament nomena un altre professor responsable. Quan el professor únic d'una assignatura ho és per gaudir de venia docendi, el professor responsable és el tutor d'aquell.
2. El professor responsable, en finalitzar tots els actes d'avaluació, trameta les actes de la seua assignatura a la secretaria de l'ERT, seguint els procediments establits per la UPV i abans de finalitzar el termini establert. Dins del dit termini, el professor responsable trasllada les qualificacions finals de la seua assignatura als alumnes, pels mitjans que a aquest efecte dispose la UPV.
3. La data de venciment del lliurament d'actes ha de quedar recollida explícitament en el contracte programa subscrit entre l'ERT i el departament encarregat de la docència.
4. En els casos que no es requereix la subscripció d'un contracte programa, les dates de lliurament de les actes corresponents a cada convocatòria oficial les fixa l'ERT.
5. En qualsevol cas, el lliurament d'actes s'ha de programar de tal manera que permeta atendre els processos de matrícules, beques, intercanvi, organització docent o qualsevol altre procediment que depenga de les qualificacions.

en el punto anterior, deberá notificar tal circunstancia, a través de la Delegación de Alumnos —que preservará el anonimato del alumno—, a la ERT y al Departamento al que está adscrito el profesor.

11. A la recepción de una reclamación de falta de la atención tutorial, la dirección de la ERT incoará expediente informativo.
12. El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia.

### Artículo 9. Entrega de actas

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor Responsable que será el encargado de firmar las actas de calificación oficial. El Profesor Responsable deberá impartir docencia en la misma. En las asignaturas impartidas por un único profesor y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor Responsable. Cuando el profesor único de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor Responsable será el tutor de aquel.
2. El Profesor Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaría de la ERT, siguiendo los procedimientos establecidos por la UPV y antes de finalizar el plazo establecido. Dentro de dicho plazo, el Profesor Responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los alumnos, por los medios que a tal efecto disponga la UPV.
3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la ERT y el departamento encargado de la docencia.
4. En los casos en que no se requiera la subscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la ERT.
5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.

6. Sense perjudici de les sancions que pertoquen, vençut el termini de lliurament d'actes, el secretari de l'ERT en requereix el lliurament, i fixa un termini màxim, al professor responsable, que ha de donar compte dels motius que han causat el retard.

#### **Article 10. Contracte programa**

1. S'estableix el contracte programa —a subscriure entre l'ERT i els departaments encarregats de la docència— com un instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una assignatura determinada.
2. S'ha de subscriure un contracte programa per a cada assignatura d'una titulació. Excepcionalment, no cal fer-ho quan l'ERT coincidisca amb el departament a què estan adscrits tots els professors encarregats de la docència de la dita assignatura.
3. El contracte programa té validesa per un curs acadèmic, s'ha de formalitzar amb suficient antelació a l'inici d'aquest i es revisa d'acord amb el sistema de garantia de qualitat de la UPV i amb els sistemes de coordinació docent que habilita l'ERT per a la revisió del títol.
4. Els màxims òrgans col·legiats de l'ERT i del departament implicats han d'aprovar els contractes programa.
5. La CA és la responsable de vetlar pel compliment dels contractes programa i informar l'ERT sobre qualsevol anomalia.
6. En cas d'incompliment, la revisió de l'assignació de la docència s'ha d'atendir al que a aquest efecte preveu la normativa vigent sobre assignació de la docència.
7. El contingut i l'abast del contracte programa són objecte de desplegament reglamentari a aprovar pel Consell de Govern

#### **Article 11. Procés de matriculació**

1. La matrícula per a cursar els títols oficials s'efectua tenint en compte el que a aquest respecte determina la normativa d'aplicació, així com el que estableix específicament la UPV en l'àmbit de competència seua.

6. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, vencido el plazo de entrega de actas, el Secretario de la ERT requerirá su entrega, fijando un plazo máximo, al Profesor Responsable, que dará cuenta de los motivos que hayan causado el retraso.

#### **Artículo 10. Contrato-programa**

1. Se establece el contrato-programa —a subscribir entre la ERT y los departamentos encargados de la docencia— como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.
2. Se deberá subscribir un contrato-programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la ERT coincida con el departamento al que están adscritos todos los profesores encargados de la docencia de dicha asignatura.
3. El contrato-programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo al sistema de garantía de calidad de la UPV y a los sistemas de coordinación docente que habilita la ERT para la revisión del título.
4. Los contratos-programa deben ser aprobados por los máximos órganos colegiados de la ERT y del departamento implicados.
5. La CA será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la ERT de cualquier anomalía.
6. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenderse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.
7. El contenido y el alcance del contrato-programa serán objeto de desarrollo reglamentario a aprobar por el Consejo de Gobierno.

#### **Artículo 11. Proceso de matriculación**

1. La matrícula para cursar los títulos oficiales se efectuará teniendo en cuenta lo que a este respecto determine la normativa de aplicación, así como lo específicamente establecido por la UPV en el ámbito de su competencia.



2. La informació relativa a la data i l'hora per a realitzar l'automatrícula, en cada curs acadèmic, està accessible en la intranet de cada alumne amb l'antelació suficient i no menys de 7 dies abans de l'inici del període de matriculació.
  3. L'ordre de citació per a l'automatrícula dels alumnes de nou ingrés en les titulacions de grau és el de la seua qualificació en les proves d'accés a la universitat.
  4. L'ordre de citació per a l'automatrícula dels alumnes de nou ingrés en les titulacions de màster, si pertoca, el determina la CA, que considera l'expedient acadèmic i els requisits específics i criteris de valoració de mèrits propis del títol que s'establisquen d'acord amb la normativa que resulta d'aplicació.
  5. Excepte en els casos indicats en els apartats 3 i 4 d'aquest article, l'ordre de citació dels alumnes per a la realització de l'automatrícula, que fixa la universitat, s'estableix d'acord amb el seu rendiment acadèmic equivalent, obtingut com a resultat de multiplicar-ne la taxa de rendiment pels factors d'aprofitament acadèmic i pels que resulten de la consideració de les circumstàncies socials singulars que resulten d'aplicació, segons el que disposa el punt 8 d'aquest article.
  6. La taxa de rendiment es calcula com el quocient entre els crèdits superats en assignatures i el total de crèdits matriculats en assignatures en el curs anterior.
  7. El factor d'aprofitament acadèmic es calcula com la mitjana ponderada, segons els crèdits, dels factors corresponents a les notes de les assignatures o dels blocs curriculars aprovats. Els factors aplicables a les notes obtingudes són els següents:
    - Nota igual o superior a 9: 1,20
    - Nota igual o superior a 8 i inferior a 9: 1,15
    - Nota igual o superior a 7 i inferior a 8: 1,10
    - Nota igual o superior a 6 i inferior a 7: 1,05
    - Nota igual o superior a 5 i inferior a 6: 1,00
2. La información relativa a la fecha y hora para realizar la automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada alumno con la antelación suficiente y no menos de 7 días antes del comienzo del período de matriculación.
  3. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado será el de su calificación en las Pruebas de Acceso a la Universidad.
  4. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, si ha lugar, será determinado por la CA, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.
  5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los alumnos para la realización de la automatrícula, que será fijado por la universidad, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el punto 8 de este artículo.
  6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados en asignaturas y el total de créditos matriculados en asignaturas en el curso anterior.
  7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas o de los bloques curriculares aprobados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los siguientes:
    - Nota igual o superior a 9: 1,20
    - Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15
    - Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10
    - Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05
    - Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00

8. Les circumstàncies socials singulars que es consideren són les següents:

- El factor de discapacitat, que es calcula d'acord amb el grau de discapacitat reconegut per l'Administració pública competent, amb els valors següents:

\* Grau igual o superior a 66%: 1,50

\* Grau igual o superior al 33%: 1,25

9. Altres circumstàncies singulars, a què s'apliquen els factors que s'indiquen, segons correspon:

\* Esportista d'elit: 1,10

\* Estudiant menor de 35 anys, amb fills menors d'edat a càrrec seu: 1,10

\* Representants d'alumnes en òrgans col·legiats oficials de la UPV: 1,05

#### **Article 12. Sol·licitud d'anul·lació de matrícula**

1. Els alumnes poden obtenir l'anul·lació de la matrícula efectuada en un curs acadèmic presentant-hi la sol·licitud corresponent a la Direcció de l'ERT en què es troben matriculats, i ajustar-se al termini establert a l'efecte en el calendari acadèmic universitari.

2. Les anul·lacions de matrícula acceptades d'acord amb l'anterior, suposen el reintegrament a l'estudiant de l'import abonat fins a la data en què es produeix aquesta.

3. Fora del termini general establert, únicament es consideren les sol·licituds d'anul·lació de matrícula que obeeixen a causes sobrevingudes acreditades degudament i valorades per les ERT respectives, i que no impliquen per si mateixes el reintegrament a l'estudiant de l'import abonat.

#### **Article 13. Seguiment de les activitats docents**

1. El seguiment de les activitats docents programades, i en el grup que s'han matriculat, és un dret i un deure dels estudiants.

2. És responsabilitat de l'ERT vetlar pel seguiment correcte de totes les activitats docents programades (classes presencials periòdiques i no periòdiques, actes d'avaluació presencial, viatges docents, etc.).

8. Las circunstancias sociales singulares que se consideran son las siguientes:

- El factor de discapacidad, que se calculará de acuerdo al grado de discapacidad reconocido por la administración pública competente, con los siguientes valores:

\* Grado igual o superior a 66 %: 1,50

\* Grado igual o superior al 33 %: 1,25

9. Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:

\* Deportista de elite: 1,10

\* Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10

\* Representantes de alumnos en órganos colegiados oficiales de la UPV: 1,05

#### **Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula**

1. Los alumnos podrán obtener la anulación de la matrícula efectuada en un curso académico, presentando para ello la correspondiente solicitud ante la Dirección de la ERT en la que se encuentren matriculados, ajustándose al plazo establecido al efecto en el calendario académico universitario.

2. Las anulaciones de matrícula aceptadas conforme a lo anterior, supondrán el reintegro al estudiante del importe abonado hasta la fecha en que se produzca la misma.

3. Fuera del plazo general establecido, únicamente serán consideradas las solicitudes de anulación de matrícula que obedezcan a causas sobrevenidas debidamente acreditadas y valoradas por las respectivas ERT, y que no implicarán por sí mismas el reintegro al estudiante del importe abonado.

#### **Artículo 13. Seguimiento de las actividades docentes**

1. El seguimiento de las actividades docentes programadas, y en el grupo en que se han matriculado, es un derecho y un deber de los estudiantes.

2. Es responsabilidad de la ERT velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no pe-

A aquest efecte, l'ERT facilita al professorat els comunicats corresponents per al seguiment de les activitats docents que han de recollir, com a mínim, la informació següent:

- Titulació
  - Assignatura
  - Espai docent utilitzat
  - Data
  - Hora
  - Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.)
  - Si és el cas, grup
  - Nom i signatura del professor o professors encarregats de l'activitat
3. Per l'absència d'un comunicat de seguiment d'alguna activitat docent, l'ERT requereix el professor responsable de l'assignatura la justificació d'aquesta.
  4. La suspensió o l'ajornament d'una activitat docent programada, tret quan siga per causa sobrenivada, l'ha de notificar el professor encarregat d'aquesta amb suficient antelació, tant a l'ERT com als alumnes afectats.
  5. No es poden modificar les dates programades per als exàmens, tret de causa de força major, i sempre amb suficient antelació a la realització de l'examen. La modificació d'una data d'examen la notifica l'ERT a tots els alumnes afectats mitjançant un correu electrònic, i publicada en el web de l'ERT.
  6. Les absències no justificades o els canvis de data reiterats de les activitats programades, imputables als professors responsables de la docència d'una assignatura, poden ser causa de revisió de l'assignació de la docència, sense perjudici de les sancions que aquesta conducta done lloc, després de l'expedient contradictori previ que es determine.
  7. Quan la metodologia i sistema d'avaluació d'una assignatura, o d'alguna de les seues activitats do-

riodicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la ERT facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:

- Titulación
  - Asignatura
  - Espacio docente utilizado
  - Fecha
  - Hora
  - Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.)
  - En su caso, grupo
  - Nombre y firma del profesor o profesores encargados de la actividad
3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la ERT requerirá al Profesor Responsable de la asignatura la justificación de la misma.
  4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrenivada, debe ser notificada por parte del profesor encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la ERT como a los alumnos afectados.
  5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la ERT a todos los alumnos afectados mediante correo electrónico, y publicada en la web de la ERT.
  6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables a los profesores responsables de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de las sanciones a que tal conducta de lugar, previo expediente contradictorio que se determine.
  7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria de los

cents, requereix l'assistència obligatòria dels alumnes, el comunicat de seguiment de l'activitat ha de permetre recollir la relació dels alumnes assistents. L'especificació de l'obligació d'assistència, en quins termes i en quina mesura, ha de constar en la guia docent de l'assignatura. La UPV disposa els procediments i mecanismes per a fer possible aquest seguiment.

8. Sense perjudici de les conseqüències que, d'acord amb el sistema d'avaluació previst en l'assignatura, es poden derivar, l'absentisme estudiantil reiterat en una assignatura, sense justificació, és causa d'anul·lació de la matrícula sense dret a devolució de les taxes, després de l'expedient contradictori previ que es determine. A aquest efecte, el professor responsable trameta al degà o director de l'ERT escrit amb la proposta d'anul·lació de matrícula. Del dit escrit, l'ERT trameta còpia a l'alumne afectat. En el termini de 15 dies hàbils la CA resol la proposta i l'ERT comunica la resolució al professor responsable i a l'alumne afectat i, si pertoca, n'anul·la la matrícula en l'assignatura.
9. Per a facilitar el seguiment de les activitats docents presencials, els estudiants que ho desitgen poden sol·licitar el canvi de grup, en una o més assignatures, mitjançant escrit adreçat al degà o director de l'ERT. La dita sol·licitud n'ha d'adquirir els motius i es pot realitzar durant els deu primers dies hàbils del semestre. La CA resol la sol·licitud mitjançant criteris objectius que s'han de fer públics. El termini de resolució és de deu dies hàbils des de la finalització del termini de sol·licitud.
10. Excepcionalment, els alumnes que per causes d'activitat esportiva, laboral, situació familiar, per malaltia de llarga durada, o altres que mereixen consideració semblant, no puguin atendre el normal seguiment de les activitats presencials en períodes de més de 14 dies lectius, han de sol·licitar la dispensa de l'obligació d'assistència, mitjançant un escrit adreçat al director o degà de l'ERT. La dita sol·licitud n'ha d'adquirir els motius incloent-hi els documents que acrediten la situació excepcional i el període per al qual se sol·licita la dispensa.

alumnos, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de los alumnos asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La UPV dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.

8. Sin perjuicio de las consecuencias que, de acuerdo con el sistema de evaluación previsto en la asignatura, puedan derivarse, el absentismo estudiantil reiterado en una asignatura, sin justificación, será causa de anulación de la matrícula sin derecho a devolución de las tasas, previo expediente contradictorio que se determine. A tal efecto, el Profesor Responsable remitirá al Decano o Director de la ERT escrito con la propuesta de anulación de matrícula. De dicho escrito, la ERT remitirá copia al alumno afectado. En el plazo de 15 días hábiles la CA resolverá la propuesta y la ERT comunicará la resolución al Profesor Responsable y al alumnos afectado y, si ha lugar, procederá a la anulación de su matrícula en la asignatura.
9. Para facilitar el seguimiento de las actividades docentes presenciales, los estudiantes que lo deseen podrán solicitar el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Decano o Director de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante los diez primeros días hábiles del semestre. La CA resolverá la solicitud a mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.
10. Excepcionalmente, los alumnos que por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en periodos de más de 14 días lectivos, tendrán que solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o Decano de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma incluyendo los documentos que acrediten la

11. En el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la recepció de la sol·licitud, la CA valora les sol·licituds a què fa referència el punt anterior i resol de manera motivada la concessió o no de l'eximent que, en qualsevol cas, afecta totes les assignatures de què s'ha matriculat l'alumne. De la resolució de la CA, l'ERT dóna notificació als sol·licitants i, en cas que s'ha atès la sol·licitud, als professors responsables de les assignatures en què estiguen matriculats, a què sol·licita informe sobre la possible repercussió en els actes d'avaluació i, si és el cas, proposta alternativa d'avaluació.
12. En els casos que l'exempció de l'obligació d'assistència a les activitats presencials afecte el seguiment dels processos d'avaluació, s'ha d'habilitar algun sistema alternatiu que permeta verificar el grau d'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos. La dita alternativa ha de ser aprovada per la CA, a proposta del professor responsable de l'assignatura.

### TÍTOL III

#### DE L'AVALUACIÓ ORDINÀRIA

##### Article 14. Aspectes generals

1. Els alumnes tenen dret a ser avaluats amb garanties d'equitat, objectivitat i justícia i d'acord amb el nivell d'ensenyament impartit.
2. La finalitat de l'avaluació dels estudiants és determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge i de les competències que s'han d'adquirir en una titulació.
3. La qualificació final d'una assignatura ha de considerar els resultats parcials de diferents actes d'avaluació realitzats al llarg del curs, amb l'objecte d'estimular l'aprenentatge progressiu dels alumnes i de poder determinar adequadament el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos.
4. El sistema i els criteris d'avaluació de cada assignatura, junt amb el procediment de recuperació previst, així com els professors responsables

situación excepcional y el período para el que se solicita la dispensa.

11. En el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la CA valorará las solicitudes a que hace referencia el punto anterior y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente que, en cualquier caso, afectará a todas las asignaturas de las que se haya matriculado el alumno. De la resolución de la CA, la ERT dará notificación a los solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, a los profesores responsables de las asignaturas en las que estuvieren matriculados, a los que solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.
12. En los casos en los que la exención de la obligación de asistencia a las actividades presenciales afecte al seguimiento de los procesos de evaluación, deberá habilitarse algún sistema alternativo que permita verificar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la CA, a propuesta del Profesor Responsable de la asignatura.

### TÍTULO III

#### DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

##### Artículo 14. Aspectos generales

1. Los alumnos tienen derecho a ser evaluados con garantías de equidad, objetividad y justicia y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.
2. La finalidad de la evaluación de los estudiantes es determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje y de las competencias que deben adquirirse en una titulación.
3. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de diferentes actos de evaluación realizados a lo largo curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo de los alumnos y de poder determinar adecuadamente el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos.
4. El sistema y los criterios de evaluación de cada asignatura, junto con el procedimiento de recuperación previsto, así como los profesores responsables

d'aquesta, han de ser coneguts des del principi de curs i especificats en la guia docent de la dita assignatura.

5. El sistema i els criteris d'avaluació no poden ser modificats durant el curs.
6. Els professors encarregats de la docència d'una assignatura avaluen els alumnes matriculats en la dita assignatura d'acord amb el que estableix el punt 1 d'aquest article.
7. És funció de l'ERT establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat atenent els objectius de cada titulació i els recursos disponibles.

#### **Article 15. Acte d'avaluació**

1. Es defineix com a acte d'avaluació qualsevol prova, exercici o examen la qualificació dels quals influeix en la nota final de l'assignatura.
2. A petició dels interessats, els professors encarregats d'un acte d'avaluació presencial faciliten als alumnes un justificant documental del a seua assistència al dit acte d'avaluació.
3. El professor pot sol·licitar la identificació dels alumnes en qualsevol moment durant la realització d'un acte d'avaluació presencial.
4. El professor pot disposar les condicions en què es realitza un acte d'avaluació amb objecte de garantir que es pugua avaluar de manera individualitzada a cada alumne, quan així s'ha establert.
5. Quan un acte d'avaluació presencial requereix unes condicions especials per a la realització s'ha de realitzar una convocatòria en què consten aquestes condicions, a més del lloc, la data, l'hora i la durada. La dita convocatòria es fa pública, almenys, amb 7 dies d'antelació a la data de realització de l'acte d'avaluació i pels mitjans que el professor estime que garanteixen el coneixement de tots els alumnes.
6. En qualsevol cas, la durada màxima d'un acte d'avaluació presencial és de quatre hores.

de la misma deben ser conocidos desde el principio de curso y especificados en la guía docente de dicha asignatura.

5. El sistema y los criterios de evaluación no podrán ser modificados durante el curso.
6. Los profesores encargados de la docencia de una asignatura evaluarán a los alumnos matriculados en dicha asignatura de acuerdo con lo establecido en el punto 1 de este artículo.
7. Es función de la ERT establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado atendiendo los objetivos de cada titulación y los recursos disponibles.

#### **Artículo 15. Acto de evaluación**

1. Se define como Acto de Evaluación cualquier prueba, ejercicio o examen cuya calificación influya en la nota final de la asignatura.
2. A petición de los interesados, los profesores encargados de un acto de evaluación presencial facilitarán a los alumnos un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.
3. El profesor puede solicitar la identificación de los alumnos en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación presencial.
4. El profesor podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada alumno, cuando así se haya establecido.
5. Cuando un acto de evaluación presencial requiera unas condiciones especiales para su realización deberá realizarse una convocatoria en la que consten estas condiciones, además del lugar, fecha, hora y duración. Dicha convocatoria se hará pública, al menos, con 7 días de antelación a la fecha de realización del acto de evaluación y por los medios que el profesor estime que garantizan el conocimiento de todos los alumnos.
6. En cualquier caso, la duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas.

**Article 16. Custòdia de treballs, proves escrites i projectes**

1. Com a norma general els treballs, proves escrites i projectes s'han de custodiar fins a la finalització del curs acadèmic següent a què aquests s'han presentat o realitzat. En el cas d'actes d'avaluació de naturalesa pràctica que consisteixen en la realització de treballs o projectes materialitzats en elements físics, el registre fotogràfic pot substituir la custòdia dels dits elements i es considera vàlid als efectes de l'aportació documental necessària per a resoldre les possibles reclamacions que es puguin efectuar.
2. L'obligació de custòdia recau en el professor que té oficialment assignada la responsabilitat de l'assignatura corresponent, i l'espai físic de la dita custòdia és el despatx del professor esmentat o l'espai habilitat a aquest efecte pel departament a què aquest pertany.
3. Els treballs i les memòries de pràctiques es retornen als alumnes signants a petició pròpia, dins del termini indicat en el punt 1, una vegada conclòs el dit termini, tret que es donen les circumstàncies previstes en el punt 5 d'aquest article. No es pot publicar o reproduir totalment o parcialment, ni utilitzar per qualsevol mitjà o per a qualsevol fi els treballs, memòries i projectes esmentats, tret de l'autorització expressa de l'autor o autors, de conformitat amb la legislació de propietat intel·lectual.
4. Els alumnes, una vegada transcorregut el termini establert en el punt 1, no poden invocar l'aportació de la documentació com a mitjà de prova en una eventual correcció d'errors materials que s'han pogut produir en la incorporació de notes a l'expedient acadèmic.
5. En el cas que dins dels terminis assenyalats en l'article 19 s'ha presentat reclamació o interposat recurs administratiu judicial, s'han de custodiar tots els treballs/exàmens/materials del grup i assignatura, així com els que es puguin generar com a conseqüència de la reclamació, en la mesura que hi haja resolució ferma de caràcter administratiu o judicial.
6. La custòdia de la documentació referida en el punt

**Artículo 16. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos**

1. Como norma general los trabajos, pruebas escritas y proyectos se han de custodiar hasta la finalización del curso académico siguiente al que estos se hayan presentado o realizado. En el caso de actos de evaluación de naturaleza práctica que consistan en la realización de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el registro fotográfico podrá substituir la custodia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.

La obligación de custodia recae en el profesor que tenga oficialmente asignada la responsabilidad de la asignatura correspondiente, siendo el espacio físico de dicha custodia, el despacho del citado profesor o el espacio habilitado al efecto por el departamento al que éste pertenezca

Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a los alumnos firmantes a petición propia, dentro del plazo indicado en el punto 1, una vez concluido dicho plazo, salvo que se den las circunstancias previstas en el punto 5 de este artículo. No se podrá publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.

Los alumnos, una vez transcurrido el plazo establecido en el punto 1, no pueden invocar la aportación de la documentación como medio de prueba en una eventual corrección de errores materiales que se hayan podido producir en la incorporación de notas al expediente académico.

En el caso de que dentro de los plazos señalados en artículo 19 se haya presentado reclamación o interpuesto recurso administrativo judicial, se han de custodiar todos los trabajos/exámenes /materiales del grupo y asignatura, así como los que puedan generarse como consecuencia de la reclamación, en tanto que recaiga resolución firme de carácter administrativo o judicial.

La custodia de la documentación referida en el punto

anterior recau en el secretari de l'ERT que, en el que pertoca, ha de reclamar-la al professor responsable de l'assignatura.

#### **Article 17. Resultats de l'avaluació de les assignatures**

1. Els resultats dels actes d'avaluació s'han de donar a conèixer als alumnes en un termini màxim de quinze dies hàbils després de la realització, ja que constitueixen un element important per a la millora del seu procés d'aprenentatge.
2. Els resultats dels actes d'avaluació, així com el lloc, la data i l'horari de la revisió s'han de notificar per algun dels mitjans següents:
  - Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'assignatura.
  - Publicació en la intranet amb accés personalitzat de l'alumne.
  - Mitjançant servei individualitzat de missatges (correu electrònic, SMS o altres).
3. Siga quin siga el mitjà de notificació emprat, els alumnes han de tenir accés a les qualificacions de totes els seus actes d'avaluació en qualsevol moment del curs acadèmic.
4. No cal el consentiment dels alumnes per a la publicació dels resultats dels actes d'avaluació, dins del marc legalment establert.
5. En el cas de prova escrita de caràcter pràctic, s'ha de fer pública la metodologia de resolució i el resultat de l'exercici plantejat, pels mitjans que el professor considere més adequats i en el termini indicat en el punt 1 d'aquest article.
6. Les qualificacions finals obtingudes pels alumnes en cada assignatura s'han de fer constar en l'acta corresponent, junt amb els percentatges d'alumnes qualificats en cadascun dels nivells de qualificació qualitativa, referits al total d'alumnes matriculats.
7. Les qualificacions qualitatives que pertoca atorgar als alumnes en virtut del que estableix el Reial Decret 1125/2003 són les següents:

anterior recaerá en el Secretario de la ERT que, en lo que corresponda, deberá reclamarla al Profesor Responsable de la asignatura.

#### **Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas**

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los alumnos en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.
2. Los resultados de los actos de evaluación, así como el lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los medios siguientes:
  - Tablón de anuncios de la página web de la asignatura.
  - Publicación en la intranet con acceso personalizado del alumno.
  - Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).
3. Sea cual sea el medio de notificación empleado, los alumnos deben tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación en cualquier momento del curso académico.
4. No será preciso el consentimiento de los alumnos para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.
5. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesor considere más adecuados y en el plazo indicado en el punto 1 de este artículo.
6. Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de alumnos calificados en cada uno de los niveles de calificación cualitativa, referidos al total de alumnos matriculados.
7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los alumnos en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:



- Entre 0 i 4,9 punts: Suspès
  - Entre 5 i 6,9 punts: Aprovat
  - Entre 7 i 8,9 punts: Notable
  - Entre 9 i 10 punts: Excel·lent
8. La menció de *Matrícula d'Honor* pot ser atorgada a alumnes que han obtingut una qualificació igual o superior a 9,0, d'acord amb la normativa vigent.
  9. La qualificació de no presentat, que significa que l'alumne no ha sigut avaluat, s'assigna quan els actes d'avaluació en què l'alumne ha participat suposen en conjunt menys del 20% de la valoració final de l'assignatura.
  10. Una vegada validades les actes, qualsevol modificació o correcció s'ha de realitzar mitjançant diligència signada pel professor responsable de l'assignatura.
  11. Les qualificacions dels alumnes es guarden en un fitxer que la UPV, de conformitat amb la normativa de protecció de dades, té registrat a l'Agència de Protecció de Dades.

#### **Article 18. Revisió de les qualificacions**

1. Qualsevol alumne que es presenta a un acte d'avaluació té dret a la revisió de la seua prova. La revisió té caràcter voluntari per a l'alumne i només pot sol·licitar-la l'autor d'aquesta.
2. L'objecte de la revisió és que, en la mesura que el professor estime necessari, l'alumne pot rebre explicacions sobre els criteris de valoració utilitzats i, si és el cas, sobre els criteris de puntuació i dels barems utilitzats.
3. El professor programarà lloc, dates i horaris de la revisió en dies hàbils consecutius que comencen no abans de quaranta-vuit hores després de la publicació provisional dels resultats i conclouen com a màxim cinc dies hàbils després d'aquesta. La revisió es realitza al campus en què l'alumne està matriculat.
4. A petició de l'alumne, el professor expedeix un document acreditatiu de la presentació a la revisió en

- Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso
  - Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado
  - Entre 7 y 8,9 puntos: Notable
  - Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente
8. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.
  9. La calificación de no presentado, que significa que el alumno no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el alumno ha participado supongan en conjunto menos del 20 % de la valoración final de la asignatura.
  10. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor Responsable de la asignatura.
  11. Las calificaciones de los alumnos se guardarán en un fichero que la UPV, de conformidad con la normativa de protección de datos, tendrá registrado en la Agencia de Protección de Datos.

#### **Artículo 18. Revisión de las calificaciones**

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación tiene derecho a la revisión de su prueba. La revisión tiene carácter voluntario para el alumno y solo podrá solicitarla el autor de la misma.
2. El objeto de la revisión es que, en la medida que el profesor estime necesario, el alumno pueda recibir explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación y de los baremos utilizados.
3. El profesor programará lugar, fechas y horarios de la revisión en días hábiles consecutivos que comenzarán no antes de cuarenta y ocho horas después de la publicación provisional de los resultados y concluirán como máximo cinco días hábiles después de la misma. La revisión se realizará en el Campus en el que el alumno esté matriculado.
4. A petición del alumno, el profesor expedirá un documento acreditativo de su presentación a la revisión en el cual, junto con los nombres del alumno, de la

el qual, junt amb els noms de l'alumne, de l'assignatura i de la prova, consten el lloc, la data i l'hora, així com, i si és el cas, la modificació de la puntuació que s'ha pogut produir.

5. Els resultats definitius de cada acte d'avaluació s'han de fer públics, com a màxim, dos dies hàbils després de la data final de la revisió.

#### **Article 19. Reclamacions sobre les qualificacions**

1. Qualsevol alumne que es presenta a un acte d'avaluació la influència de la qual és igual o superior al 20% de la qualificació final de l'assignatura té dret a la reclamació sobre la qualificació. També es pot plantejar la reclamació sobre la qualificació final de l'assignatura.
2. La reclamació sobre les qualificacions d'un acte d'avaluació pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que, justificant mitjançant document acreditatiu que ha anat a la revisió de l'acte d'avaluació, està disconforme amb les explicacions rebudes o amb el seu resultat definitiu.
3. La reclamació sobre la qualificació final pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que està disconforme amb la dita qualificació final.
4. Quan la reclamació ho és sobre la qualificació d'un acte d'avaluació, s'ha de presentar als registres oficials de la UPV, i aportar còpia registrada a l'ERT, en el termini de 8 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de revisió que consta en el document acreditatiu.
5. Quan la reclamació ho és sobre la qualificació final, s'ha de presentar als registres oficials de la UPV, i aportar còpia registrada a l'ERT, en el termini de 8 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la qualificació esmentada.
6. El mateix dia de la recepció a l'ERT, el secretari d'aquesta trameta la reclamació al president de la CRA. La CRA disposa de quinze dies hàbils, des de la data de la interposició de la reclamació, per a resoldre i comunicar la resolució a l'ERT, mitjançant escrit adreçat al secretari d'aquesta en què es fa constar la motivació de la resolució.

asignatura y de la prueba, figurarán el lugar, la fecha y la hora así como, y en su caso, la modificación de la puntuación que hubiera podido producirse.

5. Los resultados definitivos de cada acto de evaluación deberán hacerse públicos, como máximo, dos días hábiles después de la fecha final de la revisión.

#### **Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones**

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al 20 % de la calificación final de la asignatura tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación. También podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.
2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las explicaciones recibidas o con su resultado definitivo.
3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que resultara disconforme con dicha calificación final.
4. Cuando la reclamación lo sea sobre la calificación de un acto de evaluación, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo,
5. Cuando la reclamación lo sea sobre sobre la calificación final, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la citada calificación.
6. El mismo día de la recepción en la ERT, el Secretario de la misma remitirá la reclamación al Presidente de la CRE. La CRE dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la ERT, mediante escrito dirigido al Secretario de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución.

7. Una vegada rebuda, l'ERT notifica la resolució a l'alumne reclamant en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant un escrit en què es contenen els acords presos i la motivació. La dita notificació es realitza pels mitjans legalment establits i sempre que quede constància de la recepció per l'interessat.
8. El secretari de l'ERT manté un registre de reclamacions en què s'incorporaran totes les incidències relatives a les reclamacions que aquesta normativa preveu.
9. Contra la resolució motivada de la CRA, l'alumne pot interposar recurs d'alçada, davant del rector de la Universitat, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la recepció de la notificació.
10. La resolució del rector, que exhaureix la via administrativa, es notifica a l'alumne reclamant així com a l'ERT, de conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
11. Si com a conseqüència de les resolucions de la CRA, del rector o judicials s'ha de modificar la qualificació final, el dit canvi es reflectirà en l'acta corresponent mitjançant diligència signada pel secretari de l'ERT, i indicant-ne el motiu. Així mateix, si la dita modificació li permet accedir a l'avaluació per currículum d'un bloc curricular, caldrà aplicar el que indica el títol IV d'aquesta normativa.

#### **Article 20. Seguiment de l'avaluació pels professors**

1. Els professors poden accedir a les dades següents dels seus alumnes:
  - Assignatures en què es troben matriculats
  - Any d'ingrés en la titulació
  - Crèdits matriculats i superats per curs
  - Taxes de rendiment per curs i acumulades.
  - Nota mitjana de l'expedient

7. Una vez recibida, la ERT notificará la resolución al alumno reclamante en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción por el interesado.
8. El Secretario de la ERT mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta normativa prevé.
9. Contra la resolución motivada de la CRE, el alumno podrá interponer recurso de alzada, ante el Rector de la universidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.
10. La resolución del Rector, que agota la vía administrativa, se notificará al alumno reclamante así como a la ERT, de conformidad con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
11. Si como consecuencia de las resoluciones de la CRE, del Rector o judiciales se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Secretario de la ERT, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha modificación le permitiera acceder a la evaluación por currículum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en el Título IV de la presente normativa

#### **Artículo 20. Seguimiento de la evaluación por parte de los profesores**

1. Los profesores podrán acceder a los siguientes datos de sus alumnos
  - Asignaturas en las que se encuentran matriculados
  - Año de ingreso en la titulación
  - Créditos matriculados y superados por curso.
  - Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
  - Nota media del expediente

2. Els professors poden accedir a les dades següents de la titulació en què imparteixen docència:
  - Nombre d'alumnes matriculats en cada assignatura
  - Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura
  - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació

#### **Article 21. Seguiment de l'avaluació pels alumnes**

1. Els alumnes poden accedir a les dades següents de les assignatures en què es matriculen:
  - Resultats estadístics de cada avaluació
  - Taxes d'èxit i rendiment
2. Els alumnes poden accedir a les dades següents del títol en què es troben matriculats:
  - Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura
  - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

#### **TÍTOL IV**

#### **DE L'AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM**

#### **Article 22. Aspectes generals**

1. L'avaluació per currículum dels estudiants consisteix a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge i competències d'un bloc curricular.
2. Als efectes de l'aplicació d'aquesta normativa, es defineix *bloc curricular* com un conjunt d'assignatures d'un mateix títol oficial amb uns objectius formatius comuns (mòduls o matèries) o corresponents a un mateix període docent (semestre o curs) que s'avaluen de manera global.
3. S'estableix com a bloc curricular, almenys, el primer curs complet de totes les titulacions de grau que, a més, té caràcter selectiu en els termes que s'estableix en la Normativa de Permanència i Progrés, excloent-ne, si és el cas, les assignatures optatives del curs.
4. L'extensió mínima d'un bloc curricular és de 30

2. Los profesores podrán acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:
  - Número de alumnos matriculados en cada asignatura
  - Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura
  - Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación

#### **Artículo 21. Seguimiento de la evaluación por parte de los alumnos**

1. Los alumnos podrán acceder a los siguientes datos de las asignaturas en las que se matriculen:
  - Resultados estadísticos de cada evaluación
  - Tasas de éxito y rendimiento
2. Los alumnos podrán acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentran matriculados.
  - Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura
  - Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

#### **TÍTULO IV**

#### **DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM**

#### **Artículo 22. Aspectos Generales**

1. La evaluación por currículum de los estudiantes consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.
2. A los efectos de la aplicación de esta normativa, se define "bloque curricular" como un conjunto de asignaturas de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.
3. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado que, además, tendrá carácter selectivo en los términos que se establezca en la normativa de Permanencia y Progreso, excluyendo, en su caso, las asignaturas optativas del curso.
4. La extensión mínima de un bloque curricular será de

- ECTS. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular semestral compost en la totalitat per assignatures obligatòries, aquest límit se'n pot rebaixar a 27.
5. L'extensió màxima d'un bloc curricular és de 60 ECTS. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular disciplinar, la CPAC, a proposta de l'ERT i de manera justificada, pot aprovar blocs d'extensió superior.
  6. Quan el bloc es defineix amb caràcter disciplinar, l'estructura ha de coincidir amb la de les matèries i mòduls que configuren el pla d'estudis.
  7. No poden formar part dels blocs curriculars ni les assignatures optatives, ni la GFG/M ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter. Sense perjudici de l'anterior, la CPAC pot aprovar, excepcionalment, blocs curriculars que incorporen assignatures optatives quan aquestes formen part d'un itinerari acadèmic en què els alumnes no tenen possibilitat d'elecció i han de cursar-les necessàriament per a completar el dit itinerari.
  8. Igualment, no poden formar part dels blocs curriculars les assignatures que acrediten un nivell lingüístic determinat, independentment del seu caràcter.
  9. Sense perjudici del que preveu l'apartat 12, cada assignatura només pot formar part d'un bloc curricular.
  10. Abans de la implantació d'una titulació, l'ERT ha de proposar a la CPAC, per a l'aprovació, la definició dels blocs curriculars.
  11. La modificació de l'estructura de blocs curriculars, que ha de ser aprovada per la CPAC, està condicionada a la modificació de l'estructura del pla d'estudis en els terminis que a aquest efecte determine la universitat. En qualsevol cas, la modificació de l'estructura de blocs curriculars no s'ha d'aplicar fins al curs següent al de l'aprovació.
  12. Aquells alumnes que han cursat part d'un bloc curricular que resulta modificat sense haver-lo completat, en mantindran la possibilitat d'aplicació en les 30 ECTS. Excepcionalmente, cuando se establezca un bloque curricular semestral compuesto en su totalidad por asignaturas obligatorias, este límite podrá rebajarse a 27.
  5. La extensión máxima de un bloque curricular será de 60 ECTS. Excepcionalmente cuando se establezca un bloque curricular disciplinar, la CPEC, a propuesta de la ERT y de forma justificada, podrá aprobar bloques de mayor extensión.
  6. Cuando el bloque se defina con carácter disciplinar, su estructura debe coincidir con la de las materias y módulos que configuran el plan de estudios
  7. No podrán formar parte de los bloques curriculares ni las asignaturas optativas, ni el TFG/M ni las prácticas externas, independientemente de su carácter. Sin perjuicio de lo anterior, la CPEC podrá aprobar, excepcionalmente, bloques curriculares que incorporen asignaturas optativas cuando estas formen parte de un itinerario académico en el que los alumnos no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.
  8. Igualmente, no podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico, independientemente de su carácter
  9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 12, cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular.
  10. Antes de la implantación de una titulación, la ERT deberá proponer a la CPEC, para su aprobación, la definición de los bloques curriculares.
  11. La modificación de la estructura de bloques curriculares, que deberá ser aprobada por la CPEC, estará condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios en los plazos que a tal efecto determine la universidad. En cualquier caso, la modificación de la estructura de bloques curriculares no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.
  12. Aquellos alumnos que hayan cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrán la posibilidad de aplicación

condicions que l'iniciaren, durant el curs acadèmic següent a la modificació.

### **Article 23. Procediment per a realitzar l'avaluació per currículum**

1. La competència de portar a cap l'avaluació per currículum recau en la CE definida en l'article 5.
2. Tret de circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitza quan es disposa de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic, i es considera per a la dita avaluació la millor de les qualificacions obtinguda en cadascuna de les assignatures del bloc.
3. És condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum disposar de qualificació en totes les assignatures que componen el bloc. A aquest efecte, no es consideren qualificades les assignatures que s'han avaluat com a "No presentat".
4. Igualment, és condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum haver superat, almenys, el 75% dels ECTS que componen el bloc.
5. No es pot superar mitjançant avaluació per currículum més de dos blocs en el cas de títols de grau, ni més d'un en el cas de títols de màster.
6. Si un alumne no desitja que se li aplique un determinat procés d'avaluació per currículum, i prefereix elegir l'opció de repetir l'assignatura o assignatures en el període lectiu següent, podrà renunciar-hi i comunicar-lo fefaentment a l'ERT.
7. Sense menyscar de l'indicat en els punts 4 i 5, amb caràcter general, és condició necessària per a la superació de l'avaluació per currículum, haver obtingut, com a mínim, un 4.0 en totes les qualificacions de les assignatures corresponents al bloc curricular a avaluar. Es requereix a més que la nota mitjana ponderada per crèdits ECTS de les qualificacions de totes les assignatures que componen el bloc siga igual o superior a 5.0 si es tracta del curs selectiu, i de 6.0 per a la resta de blocs curriculars.

del mismo en las condiciones en que lo iniciaron, durante el curso académico siguiente a la modificación.

### **Artículo 23. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum**

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por currículum recae en la CE definida en el artículo 5.
2. Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.
3. Será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum disponer de calificación en todas y cada una de las asignaturas que componen el bloque. A estos efectos, no se consideran calificadas las asignaturas que hayan sido evaluadas como "No presentado".
4. Igualmente, será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum haber superado, al menos, el 75 % de los ECTS que componen el bloque.
5. No podrá superarse mediante evaluación por currículum más de dos bloques en el caso de títulos de Grado, ni más de uno en el caso de títulos de Máster.
6. Si un alumno no desea que se le aplique un determinado proceso de evaluación por currículum, prefiriendo elegir la opción de repetir la/s asignatura/s en el periodo lectivo siguiente, podrá renunciar a la misma comunicándolo fehacientemente a la ERT.
7. Sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada por créditos ECTS de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata del curso selectivo, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.

8. Quan, sense concórrer alguna de les circumstàncies indicades en el punt anterior i sense menyscapte de l'indicat en els punts 4 i 5, la CE ho considera justificat, emetrà un informe raonat amb la proposta de superació d'un bloc curricular. L'ERT tramet el dit informe a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum establida en la Normativa de Progrés i Permanència en les titulacions oficials, que és l'encarregada de resoldre la proposta i notificar-ne la resolució a l'ERT.

## TÍTOL V

### DELS ALUMNES EN RÈGIM ACADÈMIC ESPECIAL

1. Es consideren alumnes d'intercanvi aquells que cursen estudis oficials en els programes de mobilitat estudiantil en què participa la UPV.
2. Pel que fa a la present normativa, els alumnes d'intercanvi gaudeixen dels mateixos drets i deures que els alumnes propis.

#### Article 25. Alumnes visitants

1. Es consideren *alumnes visitants* de la UPV aquells estudiants, o graduats universitaris nacionals o estrangers, que després de l'autorització prèvia corresponent, reben docència en alguna ERT d'aquesta, sense que això supose reconeixement acadèmic dels estudis cursats anteriorment, ni d'aquells que realitza en aquesta universitat. A aquest efecte, els ensenyaments rebuts tenen caràcter formatiu exclusivament. Excepcionalment, poden obtenir la consideració esmentada aquells sol·licitants que sense posseir estudis universitaris acrediten, mitjançant les justificacions oportunes, reunir el nivell formatiu suficient en el camp específic per al qual sol·liciten la matrícula.
2. Correspon al rector de la Universitat l'admissió d'aquests alumnes, després de l'informe previ de la direcció de l'ERT corresponent.
3. La permanència a la Universitat dels *alumnes visitants* comprèn un període mínim de tres mesos i màxim de dotze mesos. Amb caràcter extraordinari i en atenció a les especials característiques de la

8. Cuando, sin concurrir alguna de las circunstancias indicadas en el punto anterior y sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, la CE lo considere justificado, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La ERT remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum establecida en la Normativa de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales, que será la encargada de resolver la propuesta y notificar su resolución a la ERT.

## TÍTULO V

### DE LOS ALUMNOS EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL

1. Se consideran alumnos de intercambio a aquellos que cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la UPV.
2. En lo que atañe a la presente normativa, los alumnos de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los alumnos propios.

#### Artículo 25. Alumnos visitantes

1. Se consideran "alumnos visitantes" de la UPV, a aquellos estudiantes, o graduados universitarios nacionales o extranjeros, que previa la correspondiente autorización, reciban docencia en alguna ERT de la misma, sin que ello suponga reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente, ni de aquellos que realice en esta Universidad. A estos efectos, las enseñanzas recibidas tendrán carácter formativo exclusivamente. Excepcionalmente, podrán obtener la citada consideración aquellos solicitantes que sin poseer estudios universitarios, acrediten mediante las justificaciones oportunas, reunir el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.
2. Corresponde al Rector de la Universidad la admisión de estos alumnos, previo informe de la dirección de la ERT correspondiente.
3. La permanencia en la Universidad de los "alumnos visitantes", comprenderá un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses. Con carácter extraordinario y en atención a las especiales características de la docencia solicitada, podrá autorizarse

docència sol·licitada, es pot autoritzar la permanència per períodes diferents als indicats.

4. A l'efecte de matrícula, els *alumnes visitants* abonaran les taxes que reglamentàriament s'estableixen per a cada curs acadèmic en el Decret de Taxes Universitàries, i ha d'acreditar en el dit moment tenir coberta qualsevol contingència per malaltia o accident que es pugui escaure durant el període d'estada a la UPV.
5. La condició d'*alumne visitant* adquirida després de la matrícula possibilita per a fer ús de les instal·lacions i serveis de la UPV, i l'acreditació corresponent com a tal.
6. Els *alumnes visitants* poden realitzar proves d'avaluació i obtenir la qualificació corresponent, que consta en acta específica.
7. Com a justificant que n'acredita la permanència a la UPV i els resultats obtinguts, els *alumnes visitants* poden sol·licitar de l'ERT corresponent el certificat oportú que acredita els dits punts, i en què consta de manera expressa la condició de l'alumne i el caràcter dels estudis cursats.

#### Disposició addicional primera

L'incompliment d'aquesta normativa pot donar lloc a l'obertura d'expedient informatiu i, si és el cas, d'expedient disciplinari, de conformitat amb la normativa d'aplicació.

#### Disposició addicional segona

Totes les denominacions contingudes en aquesta normativa que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe del titular que els exerceix.

#### Disposició addicional tercera

En la regulació de les comissions creades per aquesta normativa cal aplicar amb caràcter subsidiari tot allò que no està expressament regulat en aquesta, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

la permanencia por periodos distintos a los indicados.

4. A efectos de matrícula, los "alumnos visitantes" abonarán las tasas que reglamentariamente se establezcan para cada curso académico en el Decreto de Tasas Universitarias, debiendo acreditar en dicho momento tener cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente que pudiera acaecerle durante el periodo de estancia en la UPV.
5. La condición de "alumno visitante" adquirida tras la matrícula, posibilitará para hacer uso de las instalaciones y servicios de la UPV., y a la correspondiente acreditación como tal.
6. Los "alumnos visitantes" podrán realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica.
7. Como justificante que acredite su permanencia en la UPV y los resultados obtenidos, los "alumnos visitantes" podrán solicitar de la ERT correspondiente el oportuno certificado que acredite dichos extremos, y en el que constará de forma expresa la condición del alumno y el carácter de los estudios cursados.

#### Disposició addicional primera

El incumplimiento de la presente normativa podrá dar lugar a la apertura de expediente informativo y, en su caso, de expediente disciplinario, de conformidad con la normativa de aplicación.

#### Disposició addicional segona

Todas las denominaciones contenidas en la presente normativa que se efectúen en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

#### Disposició Addicional Tercera

En la regulación de las Comisiones creadas por esta normativa le será de aplicación con carácter subsidiario, en todo aquello que no esté expresamente regulado en la misma, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



**Disposició transitòria primera**

A tots els plans d'estudi d'enginyeria, enginyeria tècnica, arquitectura, arquitectura tècnica, llicenciatura i diplomatura vigents a l'entrada en vigor d'aquesta normativa els cal aplicar la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, aprovada per acord de la Junta de Govern de 13 de desembre de 2001.

**Disposició transitòria segona**

Els títols oficials adaptats a l'EEES i ja implantats en el curs 2009-2010 defineixen els blocs curriculars a què fa referència l'article 22 abans de l'inici del curs 2010-2011.

**Disposició final primera**

Aquesta normativa s'aprova a l'empara de la disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, pel qual es dóna títol competencial als consells de govern de les universitats per a poder aprovar la normativa d'aplicació necessària per al compliment de la llei orgànica esmentada, fins que es produïska l'adaptació dels Estatuts.

**Disposició final segona**

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs 2010-2011.

**Disposició derogatòria única**

A l'entrada en vigor d'aquesta normativa queda derogada la normativa de règim acadèmic i avaluació de l'alumnat, aprovada per acord de Junta de Govern de 13 de desembre de 2001, tret del que disposa la disposició transitòria primera. Igualment, queda derogat, pel que resulte contradictori amb la present normativa, el Reglament pel qual s'aprova la normativa per al desenvolupament del postgrau: màster i doctorat (aprobat en Consell de Govern de 27 de juliol de 2006 i modificat el 19 de juny de 2008).

**Disposición transitoria primera**

A todos los planes de estudio de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, licenciatura y diplomatura vigentes a la entrada en vigor de la presente normativa les será de aplicación la normativa de régimen académico y evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2001.

**Disposición transitoria segunda**

Los títulos oficiales adaptados al EEES y ya implantados en el curso 2009/10 definirán los bloques curriculares a que hace referencia el artículo 22 antes del comienzo del curso 2010/11.

**Disposición final primera**

Esta normativa se aprueba al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007 del 12 de abril, que modifica la ley orgánica 6/2001 del 21 de diciembre de universidades, por la que se le da título competencial a los Consejos de Gobierno de las universidades para poder aprobar la normativa de aplicación necesaria para el cumplimiento de la citada ley orgánica, hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos.

**Disposición final segunda**

La presente normativa entrará en vigor al comienzo del curso 2010/11

**Disposición derogatoria única**

A la entrada en vigor de esta normativa quedará derogada la normativa de régimen académico y evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2001, salvo lo dispuesto en la disposición transitoria primera. Igualmente quedará derogado, en lo que resulte contradictorio con la presente normativa, el "Reglamento por el que se aprueba la normativa para el desarrollo del Posgrado: Máster y Doctorado" (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2006 y modificado el 19 de junio de 2008)

**REGLAMENT REGULADOR DE LA GESTIÓ DE LES ACTIVITATS D'INVESTIGACIÓ, DESENVOLUPAMENT, TRANSFERÈNCIA DE TECNOLOGIA I FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016)*

**PREÀMBUL**

L'evolució de l'activitat d'investigació, desenvolupament, transferència tecnològica i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València ha registrat, durant els anys de la crisi econòmica que es va iniciar el 2009, una evolució marcada per la disminució del finançament públic i privat que ha caracteritzat aquesta, la qual cosa ha suposat regressions que han assolit el 40% del volum de finançament des de 2010. L'exercici 2015 és el punt en què la corba de descens dels ingressos es trenca i repren un pendent positiu.

En tot cas, el període de la crisi deixa darrere seu un notable canvi en la gestió de la I+D+i i la formació no reglada a Espanya. La gestió de la I+D+i a la universitat espanyola passa moments de tensió i desacoblament entre una normativa rígida, molt influïda pels requisits d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i les necessitats pròpies del desenvolupament de l'activitat. A la gestió de la I+D+i universitària li afecten a Espanya un elevat nombre de lleis i disposicions. Només en l'àmbit legislatiu són aplicables la Llei Orgànica d'Universitats, la Llei General Pressupostària, la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic, la Llei de Subvencions, la Llei de Contractes, la Llei de la Ciència, l'Estatut dels Treballadors, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei d'Incompatibilitats, sense ser-hi exhaustius, així com un llarg etcètera de disposicions de menor rang.

Els processos d'auditoria i control extern, el tractament pressupostari de l'activitat investigadora, el procés de

**REGLAMENTO REGULADOR DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016)*

**PREÁMBULO**

La evolución de la Actividad de investigación, desarrollo, transferencia tecnológica y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València ha registrado, durante los años de la crisis económica que se inició en 2009, una evolución marcada por la disminución de la financiación pública y privada que ha caracterizado a la misma, lo que ha supuesto retrocesos que han alcanzado el 40% del volumen de financiación desde 2010. El ejercicio 2015 es el punto en el que la curva de descenso de los ingresos se quiebra y retoma una pendiente positiva.

En todo caso, el periodo de la crisis deja tras de sí un notable cambio en la gestión de la I+D+i y la formación no reglada en España. La gestión de la I+D+i en la universidad española pasa momentos de tensión y desacople entre una normativa rígida, muy influenciada por los requisitos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y las necesidades propias del desarrollo de la Actividad. A la gestión de la I+D+i universitaria le afectan en España un elevado número de leyes y disposiciones. Sólo en el ámbito legislativo le son de aplicación la Ley Orgánica de Universidades, la Ley General Presupuestaria, la ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financera, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley de Subvenciones, la Ley de Contratos, la Ley de la Ciencia, el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Incompatibilidades, sin ser exhaustivos, así como un largo etcétera de disposiciones de menor rango.

Los procesos de auditoría y control externo, el tratamiento presupuestario de la actividad investigadora, el proceso de justificación y revisión de los proyectos de

justificació i revisió dels projectes de recerca i altres accions dependents dels diversos organismes públics, n'ha incrementat la rigidesa durant els últims anys. Tot això està produint una elevada burocratització de la gestió de les activitats d'I+D+i, així com incomoditat en els investigadors que es veuen obligats a desviar una part important del seu temps de l'activitat principal de recerca cap a la gestió.

Els òrgans de direcció universitària, en la mesura que en depenga determinar els criteris interns amb què es regeix la gestió administrativa de l'activitat d'I+D+i, tenen la responsabilitat de gestionar aquesta realitat i garantir el compliment normatiu i, alhora, afavorir la viabilitat i l'eficiència en el desenvolupament de la I+D+i i impulsar-ne la progressió. Amb aquests objectius s'ha redactat aquesta normativa aplicable a les activitats d'I+D+i, que inclou la formació no reglada, de la Universitat Politècnica de València.

Els canvis principals que incorpora aquesta nova normativa de la Universitat es refereixen a la dotació de pressupost anticipat per a l'execució de la despesa necessària dels projectes i contractats, a la creació d'un Fons de sostenibilitat i impuls a la I+D+i i generació de noves de línies de recerca, que permetran facilitar de manera notable l'activitat dels investigadors, i alhora afavoriran el compliment de la normativa aplicable en matèria de la vigència de les activitats, el tractament dels romanents, la correcta imputació de la despesa en comptabilitat i certificacions, la liquidació de retribucions en el moment de la meritació, el correcte tractament de l'IVA i l'extensió de la durada de la contractació de personal temporal.

Per tot això, a proposta de la Comissió Econòmica i de Recursos Humans, el Consell de Govern aprova el següent Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

investigación y demás acciones dependientes de los diversos organismos públicos, ha incrementado su rigidez durante los últimos años. Todo ello está produciendo una elevada burocratización de la gestión de las actividades de I+D+i, así como incomodidad en los investigadores que se ven obligados a desviar una parte importante de su tiempo de la actividad principal de investigación hacia la gestión.

Los órganos de dirección universitaria, en la medida en la que de ellos dependa determinar los criterios internos con los que se rige la gestión administrativa de la actividad de I+D+i, tienen la responsabilidad de gestionar esta realidad garantizando el cumplimiento normativo y, al mismo tiempo, favorecer la viabilidad y la eficiencia en el desarrollo de la I+D+i e impulsar su desarrollo. Con estos objetivos se ha redactado esta Normativa de aplicación a las Actividades de I+D+i, que incluye la formación no reglada, de la Universitat Politècnica de València.

Los cambios principales que incorpora esta nueva normativa de la Universitat van referidos a la dotación de presupuesto anticipado para la ejecución del gasto necesario de los proyectos y contratados, a la creación de un Fondo de sostenibilidad e impulso a la I+D+i y generación de nuevas de líneas de investigación, permitirán facilitar de forma notable la actividad de los investigadores, y al mismo tiempo favorecerán al cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de la vigencia de las actividades, al tratamiento de los remanentes, a la correcta imputación del gasto en contabilidad y certificaciones, a la liquidación de retribuciones en el momento del devengo, al correcto tratamiento del IVA, y a la extensión de la duración de la contratación de personal temporal.

Por todo ello, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos, el Consejo de Gobierno aprueba el siguiente Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

**TÍTOL I****ÀMBIT D'APLICACIÓ****Article 1. Àmbit d'aplicació**

1. Aquesta normativa regula la gestió de les activitats d'I+D+i, que inclouen la formació no reglada i les llicències sobre el coneixement (des d'ara, les activitats), que realitza la Universitat Politècnica de València (des d'ara, la Universitat), per si mateixa o través de les seues estructures d'I+D+i: Departaments, centres propis d'I+D+i i instituts universitaris d'I+D+i, finançades per subvencions públiques o realitzades d'acord amb el que preveu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.
2. A l'efecte del que preveu l'apartat 1 de l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, la Universitat considera *estructures organitzatives semblants*: els centres docents, les càtedres i aules d'empreses, el rector, els vicerectorats i direccions delegades, la Secretària General i la Gerència, per si mateixos o a través de les unitats orgàniques que en depenen.
3. Aquesta normativa de gestió és aplicable a les activitats que es desenvolupen a la Universitat per a realitzar treballs de caràcter científic, tècnic o artístic, així com per a desenvolupar ensenyaments d'especialització o activitats específiques de formació, aprovades per la Universitat, com també aquelles altres activitats de la Universitat el règim de gestió de les quals s'assimila al de les anteriors i, específicament, aquelles activitats institucionals que es financen a través d'ajudes o convenis procedents d'altres organismes públics i empreses.
4. En el cas d'activitats de formació no reglada, les normes que les regulen poden exigir que aquestes activitats estiguen autoritzades per una entitat promotora, en la forma que aquesta norma especifique.

**TÍTULO I****ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1. Ámbito de aplicación**

1. La presente normativa regula la gestión de las Actividades de I+D+i, que incluyen la formación no reglada y las licencias sobre el conocimiento (en adelante, las Actividades), que sean realizadas por la Universitat Politècnica de València (en adelante, la Universitat), por sí misma o través sus Estructuras de I+D+i: Departamentos, Centros propios de I+D+i e Institutos Universitarios de I+D+i, financiadas por subvenciones públicas o realizadas conforme a lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
2. A los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Universitat considera "estructuras organizativas similares" a: los Centros Docentes, las Cátedras y Aulas de Empresas, el Rector, los Vicerrectorados y Direcciones Delegadas, la Secretaria General y la Gerencia, por sí mismos o a través de las Unidades orgánicas de ellos dependientes.
3. La presente normativa de gestión es de aplicación a las Actividades que se desarrollen en la Universitat para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o Actividades específicas de formación, aprobadas por la Universitat, así como aquellas otras Actividades de la Universitat cuyo régimen de gestión se asimile al de las anteriores y, específicamente, aquellas Actividades institucionales que se financian a través de ayudas o convenios procedentes de otros organismos públicos y empresas.
4. En el caso de Actividades de formación no reglada, las normas que las regulen podrán exigir que estas actividades estén autorizadas por una Entidad Promotora, en la forma en la que dicha norma se especifique.

**TÍTOL II****GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I ECONÒMICA DE LES ACTIVITATS****Article 2. Responsables de les activitats**

1. El responsable de l'activitat o investigador principal, en el cas dels projectes d'investigació, és el garant del compliment dels compromisos científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament d'aquesta i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis d'informes o resultats de l'activitat.
2. El responsable de l'activitat és al seu torn el responsable la gestió i disposa d'una oficina gestora pressupostària per a desenvolupar aquesta.

Correspon al responsable de l'activitat, en qualitat de responsable de la gestió dels fons d'aquesta, la gestió del personal que percep retribucions amb càrrec a aquests i, a més, té les competències per a autoritzar, comprometre i obligar les despeses necessàries i per a proposar els pagaments que requereix el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, el responsable de l'activitat assegura el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i tota la resta de documentació i/o actuacions que garanteixen la liquidació dels ingressos corresponents a favor de la Universitat.

3. El responsable de l'activitat ha de complir alguna de les condicions següents:
  - a) Ser personal docent i investigador de la Universitat, funcionari de carrera dels cossos docents universitaris o contractat laboral de caràcter permanent; ser contractat a través dels programes Ramón y Cajal i Juan de la Cierva i aquells altres programes equivalents, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al de l'execució de l'activitat.
  - b) Ser personal docent i investigador de la Universitat, contractat laboral temporal, inclòs el personal docent i investigador en formació amb l'auto-

**TÍTULO II****GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES****Artículo 2. Responsables de las Actividades**

1. El Responsable de la Actividad o investigador principal, en el caso de los proyectos de investigación, es el garante del cumplimiento de los compromisos científicos, académicos o técnicos contraídos para el desarrollo de la misma y en particular, de la entrega al contratante o financiador de los servicios, de informes o resultados de la Actividad.
2. El Responsable de la Actividad será a su vez el responsable su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para desarrollar la misma.

Al Responsable de la Actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar, comprometer y obligar los gastos necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la Actividad.

Asimismo, el Responsable de la Actividad asegurará la entrega al contratante o financiador de las certificaciones o informes de justificación, y aquella otra documentación y/o actuaciones que garanticen la liquidación de los correspondientes ingresos a favor de la Universitat.

3. El Responsable de la Actividad deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:
  - a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios o contratado laboral de carácter permanente; ser contratado a través de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes, y siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.
  - b) Ser personal docente e investigador de la Universitat, contratado laboral temporal, incluido el personal docente e investigador en formación con la autorización del Director de la Estructura

rització del director de l'estructura d'I+D+i i assimilades, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al d'execució de l'activitat.

- c) Ser professor emèrit, sempre que la durada del contracte siga superior al d'execució de l'activitat.
- d) Ser funcionari de carrera o contractat laboral fix responsables d'unitats orgàniques de la Universitat, amb autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els seus àmbits competencials respectius.

El responsable de l'activitat no ho pot ser si està incurs en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives diferents al servei actiu, a excepció de serveis especials, sempre que obtinguen la compatibilitat corresponent prevista en la normativa vigent.

- 4. En el cas dels centres mixtos de la Universitat amb el Consell Superior d'Investigacions Científiques, les condicions anteriors s'adapten al que preveuen els convenis institucionals respectius de relació entre la Universitat i el Consell.
- 5. Sense perjudici del que preveu l'apartat sisè, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, excepte per causes de malaltia o absència de llarga durada autoritzada reglamentàriament.
- 6. El responsable d'una activitat pot delegar-ne les atribucions i responsabilitats en els directors de l'estructura d'I+D+i a què pertanyen. En el cas d'activitats de formació no reglada i si hi ha una entitat promotora, la delegació es pot realitzar en el responsable d'aquesta entitat. La delegació es produeix sense perjudici que el responsable continue sent del projecte o contracte respecte de la institució o empresa externa que finança el projecte o contracte.
- 7. En el cas que el responsable de l'activitat passe a situació de serveis especials, excedència, siga sancionat per règim disciplinari o cause cessament definitiu de la relació funcional o laboral amb la Uni-

de I+D+i y asimiladas, y siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de ejecución de la Actividad.

- c) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.
- d) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo que sean responsables de unidades orgánicas de la Universitat, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales,

El Responsable de la Actividad no podrá serlo si está incurso en situación de suspensión de empleo o en situaciones administrativas distintas al servicio activo, a excepción de servicios especiales, siempre que obtengan la correspondiente compatibilidad prevista en la normativa vigente.

- 4. En el caso de los Centros Mixtos de la Universitat con el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos Convenios institucionales de relación entre la Universitat y el Consejo.
- 5. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado sexto, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada.
- 6. El Responsable de una Actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en los Directores de la Estructura de I+D+i a la que pertenezcan. En el caso de actividades de formación no reglada y de existir una Entidad Promotora, la delegación podrá realizarse en el responsable de esta Entidad. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el proyecto o contrato.
- 7. En el caso de que el Responsable de la Actividad, pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerrectorados con

versitat, els vicerektorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada designen el nou responsable de l'activitat esmentada, a proposta de l'estructura d'investigació de què depèn el responsable inicial d'aquesta, o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn l'activitat de formació no reglada, i es considera la condicionalitat que, si és el cas, ha establert el finançador.

8. Una vegada finalitzat el període de sanció disciplinària, els vicerektorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada poden acordar que el responsable de l'activitat siga de nou la persona originària per raons d'interès per a la Universitat.

#### **Article 3. Gestió pressupostària de les activitats**

1. De conformitat amb el que preveuen els articles 81 i 83 de la Llei Orgànica d'Universitats, els recursos que financen les activitats són recursos pressupostaris de la Universitat Politècnica de València.
2. D'acord amb l'anterior, la gestió dels ingressos i de les despeses que requereix el desenvolupament de les activitats estan subjectes, amb caràcter general, a la normativa aplicable a la Universitat com a ens integrat en el sector públic i, específicament, a la derivada dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, recollits en la Llei Orgànica d'Universitats.
3. Al cessament definitiu de la relació funcional o laboral del responsable de les activitats, els saldos disponibles de les claus específiques dependents d'aquest queden a la disposició de la Universitat, que a través dels vicerektorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada, designen la nova finalitat a què s'assignaran aquests, a proposta de l'estructura d'investigació o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn el responsable inicial d'aquests.

#### **Article 4. Fons per a la sostenibilitat i foment de les activitats**

1. La Universitat crea el Fons per a la sostenibilitat i foment de les activitats d'I+D+i i formació no re-

competencias en materia de Investigación y formación no reglada procederán a designar al nuevo responsable de la citada Actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial de la misma, o, en su caso, de la Entidad Promotora de la que dependa la Actividad de formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.

8. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el Responsable de la Actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.

#### **Artículo 3. Gestión presupuestaria de las Actividades**

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 81 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades, los recursos que financian las Actividades son recursos presupuestarios de la Universitat Politècnica de València.
2. De acuerdo con lo anterior, la gestión de los ingresos y de los gastos que requiera el desarrollo de las Actividades están sujetos, a todos los efectos, a la normativa que sea de aplicación a la Universitat como ente integrado en el Sector Público y, específicamente, a la derivada de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, recogidos en la Ley Orgánica de Universidades.
3. Al cese definitivo de la relación funcional o laboral del Responsable de las Actividades, los saldos disponibles de las claves específicas dependientes del mismo, quedarán a disposición de la Universitat, que a través de los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada, procederá a designar la nueva finalidad a la que se asignarán los mismos, a propuesta de la estructura de investigación o, en su caso, de la entidad promotora de la que dependa el responsable inicial de los mismos.

#### **Artículo 4. Fondo para la sostenibilidad y fomento de las Actividades**

1. La Universitat crea el Fondo para la sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i y formación no reglada. Dicho Fondo se dotará en el ámbito de

glada. Aquest Fons es dota en l'àmbit de cada responsable d'activitat, en les diferents orgàniques i es nodreix dels recursos següents:

- a) Pels romanents no afectats de les activitats de cada responsable, que resulten d'aquestes, una vegada n'ha finalitzat la vigència i se n'ha efectuat el tancament.
  - b) Per les aportacions que realitza la Universitat, per un import equivalent a la retenció realitzada per a compensar els costos indirectes de les activitats que regula l'article 9 d'aquest reglament, minorades en el 10% de les retribucions addicionals del personal propi de la Universitat que s'han realitzat amb càrrec a aquests ingressos. En el cas de les activitats de formació no reglada, aquesta minoració és del 10% de les retribucions addicionals del personal propi de la Universitat, més les percebudes pel personal extern.
2. L'objectiu de dotar aquest Fons és procurar la sostenibilitat temporal de les activitats, i esmorteir la dependència de la variabilitat de la captació d'ingressos externs anuals, així com impulsar i fomentar les activitats, les línies de recerca i els projectes interns d'I+D+i.
  3. Amb càrrec al pressupost aportat pel Fons en l'àmbit de cada responsable d'activitat es poden realitzar tot tipus de despeses, excepte retribucions addicionals al personal propi de la Universitat, així com finançar pressupostàriament la contractació de personal d'investigació i becaris de col·laboració, que siguin necessaris per al desenvolupament de les activitats.

#### **Article 5. Finançament del pressupost de les activitats**

El finançament de les despeses d'execució de les activitats correspon al tercer contractant o a l'organisme finançador.

#### **Article 6. Pressupost anticipat per al desenvolupament de les activitats**

1. En els casos que les despeses derivades de l'execució d'una activitat s'han de tramitar amb anterioritat a la comptabilització dels ingressos efectius, la

cada Responsable de Actividad, en sus diferentes orgánicas y se nutrirá de los siguientes recursos:

- a) Por los remanentes no afectados de las Actividades de cada Responsable, que resulten de las mismas, una vez haya finalizado su vigencia y se haya efectuado su cierre.
  - b) Por las aportaciones que realice la Universitat, por un importe equivalente a la retención realizada para compensar los costes indirectos de las Actividades que regula el artículo 9 de este Reglamento, minoradas en el 10% de las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat que se hayan realizado con cargo a dichos ingresos. En el caso de las Actividades de formación no reglada, esta minoración será del 10% de las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat, más las percibidas por el personal externo.
2. El objetivo de dotar este Fondo, es el de procurar la sostenibilidad temporal de las Actividades, amortiguando la dependencia de la variabilidad de la captación de ingresos externos anuales, así como para impulsar y fomentar las Actividades, las líneas de investigación y los proyectos internos de I+D+i,
  3. Con cargo al presupuesto aportado por el Fondo en el ámbito de cada Responsable de Actividad se podrán realizar todo tipo de gastos, excepto retribuciones adicionales al personal propio de la Universitat, así como, financiar presupuestariamente la contratación de personal de investigación y becarios de colaboración, que sean necesarios para el desarrollo de las Actividades.

#### **Artículo 5. Financiación del presupuesto de las Actividades**

La financiación de los gastos de ejecución de las Actividades corresponde al tercero contratante o al organismo financiador.

#### **Artículo 6. Presupuesto anticipado para el desarrollo de las Actividades**

1. En aquellos casos en los que los gastos derivados de la ejecución de una Actividad deban ser tramitados con anterioridad a la contabilización de sus ingresos



Universitat habilita el crèdit que calga per a desenvolupar l'annualitat vigent de l'activitat.

2. L'habilitació de crèdit anticipat es realitza per l'import que determina el responsable de l'activitat, amb el límit del pressupost anual de l'activitat i una vegada exclosos la previsió de pagaments a personal de la Universitat i els costos indirectes aplicables, segons determina la Universitat.
3. En els casos que es tracte d'una activitat subvencionada subjecta a justificació, la Universitat avança, addicionalment, les quantitats necessàries per a complir els requisits de la justificació; és a dir, pot anticipar els costos indirectes de l'activitat i el pagament efectiu al personal de la Universitat que hi participa.
4. A la finalització de la vigència de les claus específiques, si el pressupost anticipat de l'activitat està pendent de compensar amb els ingressos líquids i els drets reconeguts pendents de cobrament d'aquesta, l'import del saldo negatiu es compensa amb una No Disponibilitat de les claus específiques del Fons per a la sostenibilitat i foment de les activitats d'I+D+i de cada responsable, que es regula en l'article 4. La dita No Disponibilitat s'anul·la a la recepció dels ingressos efectius a la Universitat.

#### **Article 7. Línies d'I+D+i de la Universitat**

1. Una línia d'I+D+i agrupa totes les activitats d'I+D+i que es desenvolupen simultàniament o successivament en un únic àmbit científic o tecnològic, encara que siguin resultat de la suma de diversos contractes o projectes d'investigació en aquest mateix àmbit, sempre que aquesta línia d'I+D+i siga homogènia i coherent des d'una perspectiva científica. La línia d'I+D+i té una durada determinada en el temps, encara que incerta, però no de caràcter permanent, en funció de la durada de l'activitat científica que es desenvoluparà.
2. La creació de les línies d'I+D+i l'aprova la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació, d'acord amb els requisits i el procediment que aquesta estableix, a proposta de cada

efectivos, la Universitat habilitarà el crèdit que sea necesario para desarrollar la anualidad vigente de la Actividad.

2. La habilitación de crédito anticipado se realizará por el importe que determine el Responsable de la Actividad, con el límite del presupuesto anual de la Actividad y una vez excluidos la previsión de pagos a personal de la Universitat y los costes indirectos que sean de aplicación, según lo determinado por la Universitat.
3. En aquellos casos en los que se trate de una Actividad subvencionada sujeta a justificación, la Universitat adelantará, adicionalmente, las cantidades necesarias para cumplir los requisitos de la justificación, es decir, podrá anticipar los costes indirectos de la actividad y el pago efectivo al personal de la Universitat que participa en la Actividad.
4. A la finalización de la vigencia de las claves específicas, si el presupuesto anticipado de la Actividad estuviera pendiente de compensar con los ingresos líquidos y los derechos reconocidos pendientes de cobro de la misma, el importe del saldo negativo se compensará con una No Disponibilidad de las claves específicas del "Fondo para la sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i" de cada Responsable, que se regula en artículo 4. Dicha No Disponibilidad se anulará a la recepción de los ingresos efectivos en la Universitat.

#### **Artículo 7. Líneas de I+D+i de la Universitat**

1. Una Línea de I+D+i agrupará todas las Actividades de I+D+i, que se desarrollen simultánea o sucesivamente en un único ámbito científico o tecnológico, aunque sean resultado de la suma de varios contratos o proyectos de investigación en ese mismo ámbito, siempre que esa línea de I+D+i sea homogénea y coherente desde una perspectiva científica. La línea de I+D+i tendrá una duración determinada en el tiempo, aunque incierta, pero no de carácter permanente, en función de la duración de la Actividad científica que se vaya a desarrollar.
2. La creación de las Líneas de I+D+i se aprobará por Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de Investigación, de acuerdo con los

estructura d'I+D+i. Junt amb l'aprovació de cada línia, la Comissió d'Investigació determina el responsable de l'activitat.

3. Per a cada línia d'I+D+i s'habilita una oficina gestora, dependent del responsable d'aquesta. Els recursos de la línia d'I+D+i es poden nodrir de transferències internes amb càrrec als contractes o projectes associats a aquesta, així com de recursos procedents del Fons per a la sostenibilitat i el foment de les activitats d'I+D+i d'aquest mateix responsable o d'altres participants en la línia.

#### **Article 8. Projectes interns d'I+D+i**

La Universitat pot crear projectes interns d'I+D+i. La Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació determina els criteris per a aprovar projectes interns d'I+D+i, així com la documentació (memòria científica, memòria econòmica i fites del projecte) que han d'acompanyar-ne la sol·licitud, per a l'aprovació per la Comissió esmentada.

#### **Article 9. Compensació de costos amb càrrec a recursos propis en què incorre la Universitat per a desenvolupar les activitats amb finançament extern (costos indirectes)**

La Universitat incorre, amb càrrec al seu finançament ordinari, en determinats costos que són imprescindibles per a sostenir el desenvolupament de les activitats. Aquests costos estan expressament finançats en els programes públics de finançament de la investigació en uns percentatges que oscil·len entre el 20% i el 25% dels costos directes de cada projecte, amb el concepte de *costos indirectes*, i estan inclosos implícitament en la resta d'activitats amb finançament extern.

Prenent els valors de referència dels projectes d'I+D+i finançats amb subvencions públiques, la Universitat estableix que la totalitat de les activitats preveuen en els pressupostos (explícitament o implícitament) un import equivalent al 20% dels ingressos captats per finançament extern per al desenvolupament de les activitats, equivalent al 25% dels costos directes, que es destina a compensar els costos en què incorre la Universitat,

requisitos y el procedimiento que la misma establezca, a propuesta de cada Estructura de I+D+i. Junto a la aprobación de cada línea, la Comisión de Investigación determinará el Responsable de la Actividad.

3. Para cada Línea de I+D+i, se habilitará una Oficina gestora, que será dependiente del Responsable de la misma. Los recursos de la Línea de I+D+i se podrán nutrir de transferencias internas con cargo a los contratos o proyectos asociados a la misma, así como de recursos procedentes del "Fondo para la sostenibilidad y el fomento de las Actividades de I+D+i" de ese mismo responsable o de otros participantes en la Línea.

#### **Artículo 8. Proyectos Internos de I+D+i**

La Universitat podrá crear Proyectos internos de I+D+i. La Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de investigación determinará los criterios para aprobar Proyectos internos de I+D+i, así como la documentación (memoria científica, memoria económica e hitos del proyecto) que deben acompañar la solicitud de los mismos, para su aprobación por la citada Comisión.

#### **Artículo 9. Compensación de costes con cargo a recursos propios en los que incurre la Universitat para desarrollar las Actividades con financiación externa (costes indirectos)**

La Universitat incurre, con cargo a su financiación ordinaria, en determinados costes que son imprescindibles para sostener el desarrollo de las Actividades. Dichos costes están expresamente financiados en los programas públicos de financiación de la investigación en unos porcentajes que oscilan entre el 20 % y el 25% de los costes directos de cada proyecto, bajo el concepto de "costes indirectos", y están incluidos implícitamente en el resto de Actividades con financiación externa.

Tomando los valores de referencia de los proyectos de I+D+i financiados con subvenciones públicas, la Universitat establece que la totalidad de las Actividades contemplarán en sus presupuestos (explícita o implícitamente), un importe equivalente al 20% de los ingresos captados por financiación externa para el desarrollo de las Actividades, equivalente al 25% de los costes direc-

amb càrrec als seus recursos ordinaris per a possibilitar el desenvolupament de les activitats. Aquest import del 20% es reté de la totalitat dels ingressos liquidats a la Universitat per les activitats i transferit automàticament al Fons de sostenibilitat i foment de l'activitat d'I+D+i i formació no reglada de cada responsable.

En el cas de les activitats finançades amb subvencions públiques, aquesta retenció s'ajusta al que disposen les condicions de cada convocatòria.

#### **Article 10. Gestió econòmica de les activitats a través d'oficines gestores i claus específiques**

La gestió econòmica de les activitats es realitza a través de l'oficina gestora de cada responsable, mitjançant claus específiques. Dins de cada oficina gestora, les claus específiques recullen la gestió dels ingressos i despeses d'una activitat, o d'aquelles activitats de menor import que s'hi permeten agrupar.

#### **Article 11. Classificació de claus específiques**

1. Les claus específiques es classifiquen en les categories següents atenent-ne la naturalesa:
  - a) Activitats d'investigació i transferència tecnològica:
    1. Investigació, desenvolupament tecnològic i innovació.
    2. Llicència de patents, programari, marques i coneixement.
    3. Consultoria i assessorament tècnic o artístic.
    4. Projectes professionals.
    5. Venda de productes tecnològics.
    6. Difusió de tecnologia.
    7. Ajudes dels programes de la Universitat Politècnica de València.
    8. Finançament d'infraestructures i equipament d'I+D+i.

Les activitats anteriors es distingeixen segons el finançament: públic o privat.

tos, que se destinará a compensar los costes en los incurre la Universidad, con cargo a sus recursos ordinarios para posibilitar el desarrollo de las Actividades. Dicho importe del 20% será retenido de la totalidad de los ingresos liquidados a la Universidad por las Actividades y transferido automáticamente al Fondo de sostenibilidad y fomento de la actividad de i+D+i y formación no reglada de cada Responsable.

En el caso de las Actividades financiadas con subvenciones públicas, dicha retención se ajustará a lo dispuesto en las condiciones de cada convocatoria.

#### **Artículo 10. Gestión económica de las Actividades a través de Oficinas gestoras y claves específicas**

La gestión económica de las Actividades se realizará a través de la Oficina gestora de cada Responsable, mediante claves específicas. Dentro de cada Oficina gestora, las claves específicas recogen la gestión de los ingresos y gastos de una Actividad, o de aquellas Actividades de menor importe que se permitan agrupar en la misma.

#### **Artículo 11. Clasificación de claves específicas**

1. Las claves específicas se clasificarán en las siguientes categorías atendiendo a su naturaleza:
  - a) Actividades de investigación y transferencia tecnológica:
    1. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
    2. Licencia de patentes, software, marcas y conocimiento.
    3. Consultoría y asesoramiento técnico o artístico.
    4. Proyectos profesionales.
    5. Venta de productos tecnológicos.
    6. Difusión de tecnología.
    7. Ayudas de los Programas de la Universitat Politècnica de València.
    8. Financiación de infraestructuras y equipamiento de I+D+i.

Las anteriores Actividades se distinguirán según sea su financiación: pública o privada.

- b) Activitats d'ensenyaments d'especialització o específics de formació:
1. Oferta pròpia de formació.
  2. Serveis de formació a demanda d'institucions i empreses.
- c) Altres activitats de la Universitat:
1. Càtedres d'empresa i aules.
  2. Activitats de cooperació acadèmica i al desenvolupament.
  3. Altres activitats amb finançament finalista.
  4. Altres activitats que la Gerència assimila a aquest règim de gestió.
  5. Congressos.
2. Les activitats que es desenvolupen sota la direcció de més d'un responsable de l'activitat, es poden habilitar, amb la conformitat expressa d'aquests i responsabilitat solidària davant el finançador, més d'una clau específica per al desenvolupament.
3. Els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada, la Secretaria General i la Gerència, en els àmbits competencials respectius, poden detallar o ampliar, si és el cas, el contingut de les categories enumerades en l'apartat anterior.
4. El Servei de Gestió d'I+D+i i el Centre de Formació Permanent classifiquen cadascuna de les activitats en la categoria corresponent i el tractament fiscal respecte de l'IVA, i n'informen el responsable d'aquesta. En cas de discrepància respecte a la seua naturalesa, les comissions del Consell de Govern amb competència en matèria d'investigació o de formació permanent, segons l'àmbit, determinen la classificació definitiva de les activitats. La Vicegerència determina el tractament fiscal amb caràcter definitiu, en cas de discrepància respecte d'aquest.
- b) Actividades de enseñanzas de especialización o específicas de formación:
1. Oferta propia de formación.
  2. Servicios de formación a demanda de instituciones y empresas.
- c) Otras Actividades de la Universitat:
1. Cátedras de empresa y aulas.
  2. Actividades de cooperación académica y al desarrollo.
  3. Otras Actividades con financiación finalista.
  4. Otras Actividades que la Gerencia asimile a este régimen de gestión.
  5. Congresos.
2. En aquellas Actividades que se desarrollen bajo la dirección de más de un Responsable de la Actividad, se podrán habilitar, con la conformidad expresa de los mismos y responsabilidad solidaria ante el financiador, más de una clave específica para su desarrollo.
3. Los Vicerrectorados con competencias en materia de investigación y formación no reglada, la Secretaría General y la Gerencia, en sus respectivos ámbitos competenciales, podrán detallar o ampliar, en su caso, el contenido de las categorías que se han enumerado en el apartado anterior.
4. El Servicio de Gestión de I+D+i y el Centro de Formación Permanente clasificarán cada una de las Actividades en su correspondiente categoría y su tratamiento fiscal respecto al IVA, informando de ello al Responsable de la misma. En caso de discrepancia respecto a su naturaleza, las comisiones del Consejo de Gobierno con competencia en materia de investigación o de formación permanente, según el ámbito, determinarán la clasificación definitiva de las Actividades. La Vicegerencia determinará el tratamiento fiscal con carácter definitivo, en caso de discrepancia respecto al mismo.

## Article 12. Obertura de claus específiques

1. En cada oficina gestora de cada responsable s'habiliten les claus específiques següents:

## Artículo 12. Apertura de claves específicas

1. En cada Oficina gestora de cada Responsable, se habilitarán las siguientes claves específicas:

- a) Una clau específica per cadascuna de les activitats de contractes amb entitats públiques o privades i d'aquelles que reben finançament públic que s'ha de justificar, per a permetre la comptabilització dels ingressos i les despeses derivades de l'execució
- b) Una clau específica per a permetre la comptabilització dels ingressos i les despeses derivades de l'execució de cadascuna de les activitats d'import no superior a 18.000 euros, IVA exclòs, i que no estan incloses en cap dels supòsits previstos en la lletra a.
- c) Una clau específica per orgànica que agrupa els recursos posats a disposició dels responsables pel Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i.
- d) Una clau específica per a cada projecte intern o projecte del programa propi d'I+D+i de la Universitat.
- e) A sol·licitud del responsable de l'activitat, s'habiliten claus específiques que permeten suportar despeses anticipades de projectes amb finançament públic que s'han sol·licitat i estan pendents de resolució. El finançament del crèdit d'aquestes claus específiques es realitza amb càrrec al Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i del mateix responsable.
2. En cada oficina gestora de línia d'I+D+i s'habilita l'estructura pressupostària necessària per a permetre la comptabilització de despeses derivades de l'execució d'aquesta.

### **Article 13. Vigència i tancament de claus específiques**

1. En el cas de les activitats no subjectes a justificació, les claus específiques finalitzen la vigència als tres mesos des de la data prevista de tancament o d'aquella data en què s'efectua la comptabilització de la totalitat dels ingressos efectius previstos per l'activitat. En aquest període de tres mesos s'han de liquidar la totalitat de les despeses pendents d'aquesta, i específicament les de retribucions addi-

- a) Una clave específica por cada una de las Actividades de contratos con entidades públicas o privadas y de aquellas que reciban financiación pública que deba ser justificada, para permitir la contabilización de los ingresos y los gastos derivados de su ejecución
- b) Una clave específica para permitir la contabilización de los ingresos y los gastos derivados de la ejecución de cada una de aquellas Actividades de importe no superior a 18.000 euros, IVA excluido, y que no estén incluidas en ninguno de los supuestos contemplados en la letra a.
- c) Una clave específica por orgánica que agrupará los recursos puestos a disposición de los Responsables por el "Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i".
- d) Una clave específica para cada Proyecto interno o proyecto del programa propio de I+D+i de la Universitat.
- e) A solicitud del Responsable de la Actividad, se habilitarán claves específicas que permitan soportar gastos anticipados de proyectos con financiación pública que hayan sido solicitados y estén pendientes de resolución. La financiación del crédito de estas claves específicas se realizará con cargo al "Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i" del propio Responsable.

2. En cada Oficina Gestora de Línea de I+D+i, se habilitará, la estructura presupuestaria que sea necesaria para permitir la contabilización de gastos derivados de la ejecución de la misma.

### **Artículo 13. Vigencia y cierre de claves específicas**

1. En el caso de las Actividades no sujetas a justificación, las claves específicas finalizarán su vigencia a los tres meses desde la fecha prevista de cierre o de aquella fecha en la que se efectúe la contabilización de la totalidad de los ingresos efectivos previstos por la Actividad. En dicho periodo de tres meses, deberán liquidarse la totalidad de los gastos pendientes de la misma, y específicamente los de retribuciones adicionales de personal de la Universitat.

cionals de personal de la Universitat. Transcorreguts els tres mesos assenyalats, es tanca la clau específica i es determina el romanent no afectat d'aquesta.

2. En el cas de les activitats finançades amb recursos públics, i subjectes a justificació, la vigència finalitza en un termini de tres mesos posteriors a la conclusió del període d'elegibilitat de la despesa de l'activitat i sempre que la convocatòria ho permeta en aquests termes. Transcorreguts els tres mesos assenyalats, es tanca la clau específica i es determina el romanent no afectat d'aquesta, i es transfereix automàticament l'import al Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i de cada responsable.

En el cas que ho requerisca l'aplicació de les conclusions d'un procés d'auditoria posterior al tancament de les claus específiques, aquestes es tornen a activar per a efectuar les operacions de regularització que se'n deriven, i, tot seguit, es tanquen definitivament.

3. Es pot prorrogar la vigència de les activitats si amb antelació a la data de finalització s'ha tramès al Servei de Gestió de la I+D+i, Oficina d'Acció Internacional, Centre de Formació Permanent o Servei Integrat d'Ocupació, segons correspon, el document de pròrroga, formalitzat degudament, que confirma que aquesta continua.
4. Les línies d'I+D+i finalitzen quan conclou la vigència de la totalitat dels projectes, contractes o projectes interns de la Universitat associats a aquesta.

#### **Article 14. Formalització de les activitats per la Universitat**

1. Per delegació del rector, el responsable de l'activitat pot formalitzar les activitats d'import no superior a 18.000 euros, excepte les de formació no reglada i les que comporten transferència de drets de propietat industrial i intel·lectual.
2. Les activitats excloses de l'apartat anterior i les d'import superior a 18.000 euros les formalitzen els òrgans següents:

Transcurridos los tres meses señalados, se procederá al cierre de la clave específica y se determinará el remanente no afectado de la misma.

2. En el caso de las Actividades financiadas con recursos públicos, y sujetas a justificación, la vigencia finalizará, en un plazo de tres meses posteriores a la conclusión periodo de elegibilidad del gasto de la Actividad y siempre que la convocatoria lo permita en estos términos. Transcurridos los tres meses señalados, se procederá al cierre de la clave específica y se determinará el remanente no afectado de la misma, transfiriendo automáticamente su importe al Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i de cada Responsable.

En el caso de que lo requiera la aplicación de las conclusiones de un proceso de auditoría posterior al cierre de las claves específicas, éstas volverán a activarse para efectuar las operaciones de regularización que se deriven del mismo, procediéndose a continuación- a su cierre definitivo.

3. Se podrá prorrogar la vigencia de las Actividades, si con antelación a su fecha de finalización se ha remitido al Servicio de Gestión de la I+D+i, Oficina de Acción Internacional, Centro de Formación Permanente o Servicio Integrado de Empleo, según corresponda, el documento de prórroga, debidamente formalizado, confirmando que la misma continúa.
4. Las Líneas de I+D+i finalizarán, cuando concluya la vigencia de la totalidad de los proyectos, contratos o proyectos internos de la Universitat asociados a la misma.

#### **Artículo 14. Formalización de las Actividades por parte de la Universitat**

1. Por delegación del Rector, el Responsable de la Actividad podrá formalizar aquellas Actividades de importe no superior a 18.000 euros, excepto las de formación no reglada y las que conlleven transferencia de derechos de propiedad industrial e intelectual.
2. Aquellas Actividades excluidas del apartado anterior y las de importe superior a 18.000 euros, se formalizarán por los siguientes órganos:

- a) La totalitat de les activitats de formació no reglada, els contractes i subvencions que requereixen un contracte i els convenis de col·laboració, els subscriu el rector, o personal en qui delega expressament a proposta del responsable de l'activitat respecte dels tercers.
  - b) Les sol·licituds de subvencions públiques les signen els sol·licitants i les autoritzen els vicerectors en els àmbits competencials respectius, a proposta del responsable de l'activitat. Una vegada dictada la proposta de resolució de concessió de subvenció, l'acceptació d'aquesta l'ha de signar el rector.
3. En el cas dels contractes de caràcter institucional i convenis de subvencions públiques, i independentment de la quantia, signen les sol·licituds els vicerectors, el secretari general o el gerent, en els àmbits competencials respectius, i les subscriu el rector.
  4. En el cas de les activitats de formació no reglada, l'entitat promotora autoritza la sol·licitud una vegada oferida pel responsable.
  5. Si l'activitat preveu compromisos de cofinançament per la Universitat, el sol·licitant ha de presentar, en el moment de la sol·licitud, el compromís de cofinançament corresponent d'aquesta activitat amb detall de les fonts que aporten aquesta. Aquest compromís l'ha d'autoritzar els vicerectors en els àmbits competencials respectius, després de l'informe jurídic i econòmic previ.
  6. En el cas de convenis institucionals o activitats assimilades, la Secretaria General i la Gerència; en el cas d'activitats d'I+D+i, el Servei de Gestió d'I+D+i, i en el cas d'activitats de formació no reglada, el Centre de Formació Permanent, són els responsables amb capacitat per a sotmetre a la signatura tots els documents que ha de subscriure el rector. En qualsevol cas, els convenis que s'han d'inscriure al Registre Públic de Convenis de la Universitat es trameten a la Secretaria General.
- a) La totalidad de la Actividades de formación no reglada, los contratos y subvenciones que requieran un contrato y los convenios de colaboración, serán suscritos por el Rector, o personal en quien expresamente delegue a propuesta del Responsable de la Actividad frente a los terceros.
  - b) Las solicitudes de subvenciones públicas serán firmadas por los solicitantes y autorizadas por los Vicerrectores en sus respectivos ámbitos competenciales, a propuesta del Responsable de la Actividad. Dictada la propuesta de resolución de concesión de subvención, la aceptación de la misma deberá ser firmada por el Rector.
3. En el caso de los de contratos de carácter institucional y convenios de subvenciones públicas, e independientemente de su cuantía, las solicitudes serán firmadas por los Vicerrectores, el Secretario General o el Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales, y suscritos por el Rector.
  4. En el caso de las Actividades de formación no reglada ofertada la solicitud del Responsable estará autorizada por la Entidad Promotora.
  5. Si la Actividad contempla compromisos de cofinanciación por parte de la Universitat, el solicitante deberá presentar, en el momento de la solicitud, el correspondiente compromiso de cofinanciación de dicha Actividad con detalle de las fuentes que aportan la misma. Este compromiso deberá ser autorizado por los Vicerrectores en sus respectivos ámbitos competenciales, previo informe jurídico y económico.
  6. En el caso de convenios institucionales o Actividades asimiladas, la Secretaría General y la Gerencia; en el caso de Actividades I+D+i, el Servicio de Gestión de I+D+i; y en el caso de Actividades de formación no reglada, el Centro de Formación Permanente, serán los responsables con capacidad para someter a la firma todos aquellos documentos que deban ser suscritos por el Rector. En cualquier caso, los convenios que deban ser inscritos en el Registro Público de Convenios de la Universitat serán remitidos a la Secretaría General.

7. La Secretaria General i la Gerència determinen els casos en què és preceptiu l'emissió d'informes jurídic i econòmic amb caràcter previ a la formalització de les activitats.

**Article 15. Informació necessària per a l'habilitació de les claus específiques de les activitats**

1. Per a possibilitar la gestió econòmica de cada activitat, a què dona lloc l'habilitació de les claus específiques pel Servei de Gestió Econòmica, i independentment de l'import, totes les sol·licituds d'habilitació de clau específica s'acompanyen de la informació següent:
- a) Còpia electrònica del full d'encàrrec, del contracte o de la resolució de concessió de subvenció o ajuda, que justifiquen el desenvolupament de l'activitat per a un tercer. En el cas de projectes europeus, nacionals i autonòmics es determina la documentació provisional que s'ha d'aportar per a procedir a l'obertura de la clau específica i la dotació de crèdit, fins que es reba la comunicació oficial definitiva.
  - b) El responsable de l'activitat.
  - c) En el cas de les activitats finançades per subvencions públiques subjectes a justificació, el responsable de la confecció administrativa dels certificats corresponents.
  - d) L'import del pressupost que és necessari anticipar per al desenvolupament de l'activitat en cada anualitat de la durada d'aquesta. Aquest import s'ha de calcular amb el límit màxim de l'import anual de l'activitat, exclosos els costos indirectes i les retribucions previstes del personal propi de la Universitat.
  - e) Les característiques de les activitats, de manera que es puga determinar el tractament de l'IVA aplicable.
2. En tot cas, autorització del responsable de l'estructura sobre si l'activitat necessita material, instal·lacions o recursos d'alguna estructura d'I+D+i o assimilada, respecte a l'ús d'aquestes, i en tot cas, se li ha d'informar quan inicie una activitat.

7. La Secretaría General y la Gerencia determinarán los casos en los que será preceptivo la emisión de Informes jurídico y económico con carácter previo a la formalización de las Actividades.

**Artículo 15. Información necesaria para la habilitación de las claves específicas de las Actividades**

1. Para posibilitar la gestión económica de cada Actividad, a la que da lugar la habilitación de las claves específicas por el Servicio de Gestión Económica, e independientemente de su importe, todas las solicitudes de habilitación de clave específica acompañarán la siguiente información:
- a) Copia electrónica de la "Hoja de encargo", del contrato o de la resolución de concesión de subvención o ayuda, que justifican el desarrollo de la Actividad para un tercero. En el caso de proyectos europeos, nacionales y autonómicos se determinará la documentación provisional que debe aportarse para proceder a la apertura de la clave específica y la dotación de crédito, hasta que se reciba la comunicación oficial definitiva.
  - b) El Responsable de la Actividad.
  - c) En el caso de las Actividades financiadas por subvenciones públicas sujetas a justificación, el responsable de la confección administrativa de las correspondientes certificaciones.
  - d) El importe del presupuesto que es necesario anticipar para el desarrollo de la Actividad en cada anualidad de la duración de la misma. Dicho importe debe calcularse con el límite máximo del importe anual de la Actividad, excluidos los costes indirectos y las retribuciones previstas del personal propio de la Universitat.
  - e) Las características de las Actividades, de modo que pueda determinarse el tratamiento del IVA que es de aplicación.
2. En todo caso, autorización por el Responsable de la Estructura sobre si la Actividad precisa de material, instalaciones o recursos de alguna Estructura de I+D+i o asimilada, respecto al uso de las mismas, y



**Article 16. Comptabilització de la despesa en claus específiques**

1. La despesa que es deriva del desenvolupament d'una activitat es comptabilitza exclusivament en la clau específica d'aquesta.
2. Es poden utilitzar despeses comptabilitzades al Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i per a justificar ajudes convocades i concedides amb posterioritat a la realització d'aquestes, sempre que la convocatòria i/o resolució de la concessió de les ajudes admeta aquestes despeses com a justificant.

**Article 17. Elaboració de certificats**

1. El responsable de l'activitat és el responsable d'acomplir tots els aspectes que permeten assegurar el cobrament dels ingressos públics i subvencions previstes, i acomplir la totalitat de les exigències d'elegibilitat de la despesa i tota la informació complementària prevista en els requisits de les convocatòries i en les resolucions de concessió de finançament a les activitats.

L'elaboració dels certificats de despeses en les activitats que així ho exigeixen es realitza sota la direcció i responsabilitat del responsable de l'activitat.

2. La confecció administrativa dels certificats la realitza el personal de gestió de suport a la investigació en estructures d'I+D+i i assimilades, el personal de gestió de suport a la investigació que depèn del Servei de Gestió Econòmica, el personal d'administració dels departaments i el personal d'administració de les estructures organitzatives semblants recollides en l'article 1, segons a quina oficina gestora estiga vinculada cada clau específica corresponent.

Per a possibilitar aquesta confecció administrativa, el responsable administratiu de la certificació té accés, via telemàtica, a la normativa que regula la convocatòria, als informes de dedicació horària del professorat, als contractes, les nòmines i assegurances

en todo caso, debe informarle cuando inicie una Actividad.

**Artículo 16. Contabilización del gasto en claves específicas**

1. El gasto que se derive del desarrollo de una Actividad se contabilizará exclusivamente en la clave específica de la misma.
2. Se podrán utilizar gastos contabilizados en el Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i para justificar ayudas convocadas y concedidas con posterioridad a la realización de los mismos, siempre que la convocatoria y/o resolución de la concesión de las ayudas admita tales gastos como justificante.

**Artículo 17. Elaboración de certificaciones**

1. El Responsable de la Actividad será el responsable de dar cumplimiento a todos aquellos extremos que permitan asegurar el cobro de los ingresos públicos y subvenciones previstas, dando cumplimiento a la totalidad de las exigencias de elegibilidad del gasto y a toda aquella información complementaria, que estén contemplados en los requisitos de las convocatorias y en las resoluciones de concesión de financiación a las Actividades.

La elaboración de las certificaciones de gastos en aquellas Actividades que así lo exijan se realizará bajo la dirección y responsabilidad del Responsable de la Actividad.

2. La confección administrativa de las certificaciones se realizará por el personal de gestión de apoyo a la investigación en Estructuras de I+D+i y asimiladas, el personal de gestión de apoyo a la investigación dependiente del Servicio de Gestión Económica, el personal de administración de los Departamentos, el personal de administración de las "estructuras organizativas similares" recogidas en el artículo 1, en función de a qué Oficina gestora esté vinculada cada clave específica correspondiente.

Para posibilitar dicha confección administrativa, el responsable administrativo de la certificación tendrá acceso, vía telemática, a la normativa que regula la convocatoria, a los partes de dedicación horaria del profesorado, a los contratos, las nóminas y seguros

socials, les factures i comprovants de pagament, que han de conformar aquesta.

La justificació de projectes es realitza utilitzant exclusivament despeses d'aquest projecte d'acord amb el que disposa l'article 15.

3. La Vicegerència és l'òrgan competent per a establir els procediments de certificació d'activitats finançades amb subvencions públiques de la Universitat, i garantir que la totalitat de la documentació administrativa necessària per a suportar la justificació l'aporta les unitats de gestió de la Universitat per procediments telemàtics. Així mateix, la Vicegerència és la competent per a coordinar el desenvolupament de la gestió en les unitats implicades en el procediment.
4. Amb l'objectiu de garantir l'adequació dels certificats a les normes de justificació que s'hi ha d'aplicar, aquests se sotmeten a la supervisió del responsable de l'activitat i posteriorment a la conformitat del Servei de Gestió de la I+D+i, en la totalitat de les activitats d'I+D+i, siga quina siga l'oficina gestora que ha generat l'activitat o l'Oficina d'Acció Internacional, en les activitats que li són pròpies.
5. En el cas de les justificacions amb una normativa de gestió que té previst el concurs d'auditors, aquests revisen i validen una primera versió d'aquests certificats, i emeten l'informe de validació o objeccions corresponent. La contractació d'aquestes auditories és competència del Servei de Fiscalització.
6. Una vegada validades les propostes de certificació pel Servei de Gestió de la I+D+i o l'Oficina d'Acció Internacional, es formalitza el certificat corresponent per a la signatura conjunta del gerent, que certifica que la Universitat ha realitzat efectivament la despesa, i el responsable de l'activitat, que certifica que aquesta despesa s'ha efectuat en l'activitat en qüestió i està compresa entre les despeses elegibles de l'activitat.

#### **Article 18. Contingències de les activitats**

sociales, las facturas y comprobantes de pago, que deban conformar la misma.

La justificación de proyectos se realizará utilizando exclusivamente gastos de dicho proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 15.

3. La Vicegerencia será el órgano competente para establecer los procedimientos de certificación de Actividades financiadas con subvenciones públicas de la Universitat, garantizando que la totalidad de la documentación administrativa necesaria para soportar la justificación será aportada por las unidades de gestión de la Universitat por procedimientos telemáticos. Asimismo, la Vicegerencia será la competente para coordinar el desarrollo de la gestión en aquellas unidades implicadas en el procedimiento.
4. Con el objetivo de garantizar la adecuación de las certificaciones a las normas de justificación que les son de aplicación, las mismas se someterán a la supervisión del Responsable de la Actividad y posteriormente a la conformidad del Servicio de Gestión de la I+D+i, en la totalidad de las Actividades de I+D+i, sea cual sea la Oficina gestora que ha generado la Actividad o la Oficina de Acción Internacional, en las Actividades que le son propias.
5. En el caso de aquellas justificaciones en cuya normativa de gestión esté previsto el concurso de auditores, estos revisarán y validarán una primera versión de dichas certificaciones, emitiendo el correspondiente informe de validación u objeciones. La contratación de dichas auditorías será competencia del Servicio de Fiscalización.
6. Una vez validadas las propuestas de certificación por el Servicio de Gestión de la I+D+i, o la Oficina de Acción Internacional, se formalizará la correspondiente certificación para su firma conjunta por el Gerente, que certificará que el gasto ha sido efectivamente realizado por la Universitat, y el Responsable de la Actividad, que certificará que ese gasto ha sido efectuado en la Actividad en cuestión y está comprendido entre los gastos elegibles de la Actividad.

#### **Artículo 18. Contingencias de las Actividades**

1. Les contingències de caràcter econòmic a què pot donar lloc el desenvolupament de les activitats les atén el Fons de sostenibilitat i foment de les activitats de R+D+i de cada responsable. Aquest Fons atén les contingències derivades de:
    - a) Els ingressos fallits.
    - b) Les indemnitzacions que es puguen derivar del cessament del contracte per acomiadament o altres reclamacions.
    - c) Les sentències judicials sobre l'incompliment total o parcial dels contractes o compromisos amb tercers.
    - d) Les devolucions de subvencions públiques exigides per l'administració finançadora.
    - e) Totes aquelles altres contingències que es deriven del desenvolupament de les activitats, i que siguen homologables conceptualment als casos anteriors.
  2. La provisió que hi ha del Fons de Contingències es destina a la cobertura de les contingències que no es poden atendre per l'aplicació de l'apartat 1, i específicament a les que es puguen derivar del mecanisme de bestreta pressupostària regulada en l'article 5.
  3. La utilització del Fons de Contingències està sotmesa a la decisió de la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica. La decisió d'aquesta es comunica al responsable de l'activitat perquè pugua realitzar, si és el cas, les alegacions que considere necessàries.
  4. Així mateix, la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica, després de l'anàlisi de les contingències derivades de l'activitat d'un responsable d'activitat, pot proposar al rector la suspensió temporal o permanent de les bestretes de la Universitat per al desenvolupament de les activitats i/o la capacitat d'aquest per a la gestió d'activitats.
  5. Tot això, sense perjudici dels procediments reglats.
1. Las contingencias de carácter económico a que pueda dar lugar el desarrollo de las Actividades serán atendidas por el "Fondo de sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i" de cada Responsable. Dicho Fondo atenderá las contingencias derivadas de:
    - a) Los ingresos fallidos.
    - b) Las indemnizaciones que pudiesen derivarse del cese del contrato por despido u otras reclamaciones.
    - c) Las sentencias judiciales sobre el incumplimiento total o parcial de los contratos o compromisos con terceros.
    - d) Las devoluciones de subvenciones públicas exigidas por la administración financiadora.
    - e) Todas aquellas otras contingencias que se deriven del desarrollo de las Actividades, y que sean homologables conceptualmente a los casos anteriores.
  2. La provisión existente del Fondo de Contingencias se destinará a la cobertura de las contingencias que no puedan ser atendidas por la aplicación del apartado 1, y específicamente a las que se puedan derivar del mecanismo de anticipo presupuestario regulado en el artículo 5.
  3. La utilización del Fondo de Contingencias estará sometida a la decisión de la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica. La decisión de la misma será comunicada al Responsable de la Actividad para que pueda realizar, en su caso, las alegaciones que considere necesarias.
  4. Asimismo, la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica, tras el análisis de las contingencias derivadas de la Actividad de un Responsable de Actividad, podrá proponer al Rector la suspensión temporal o permanente de los anticipos de la Universitat para el desarrollo de sus Actividades y/o la capacidad del mismo para la gestión de Actividades.
  5. Todo ello, sin perjuicio de los procedimientos reglamentarios que se pudieran derivar de la información

mentaris que es puguen derivar de la informació sobre l'exercici de les responsabilitats de gestió del responsable de l'activitat.

sobre el ejercicio de las responsabilidades de gestión del Responsable de la Actividad.

### TÍTOL III

#### GESTIÓ DE PERSONAL EN LES ACTIVITATS

##### **Article 19. Contractació de personal laboral de durada determinada per a suport al desenvolupament de les activitats**

Les normes contingudes en aquest reglament s'apliquen a la contractació de personal investigador, científic i tècnic de caràcter temporal per al desenvolupament de les activitats gestionades per la Universitat.

La Universitat pot contractar personal investigador sota les modalitats contractuals específiques de la Llei de la Ciència, i personal investigador, científic, tècnic i un altre personal, a través de les modalitats de contracte de treball establides per l'Estatut dels Treballadors i, tot això, de conformitat amb el que estableixo en el II conveni col·lectiu del personal laboral al servei de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

##### **Article 20. Personal investigador contractat**

Es considera personal investigador el que amb la titulació corresponent duu a terme exclusivament una activitat investigadora, entesa com el treball creatiu realitzat de manera sistemàtica per a incrementar el volum de coneixements, inclosos els relatius a l'ésser humà, la cultura i la societat, i que fa ús d'aquests coneixements per a crear noves aplicacions, la seua transferència i divulgació.

A aquest efecte, tenen aquesta consideració:

- a) El personal contractat a través de les modalitats de contractes previstes en la Llei de la Ciència.
- b) El personal contractat laboral de durada determinada mitjançant el contracte d'obra o servei, com a doctor, quan les funcions a desenvolupar siguen de recerca en un projecte concret o línia de recerca atenent el que disposa la Llei de la Ciència.

### TÍTULO III

#### GESTIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES

##### **Artículo 19. Contratación de personal laboral de duración determinada para apoyo al desarrollo de las Actividades**

Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán a la contratación de personal investigador, científico y técnico de carácter temporal para el desarrollo de las Actividades gestionadas por la Universitat.

La Universitat podrá contratar personal investigador bajo las modalidades contractuales específicas de la Ley de la Ciencia, y personal investigador, científico, técnico y otro personal, a través de las modalidades de contrato de trabajo establecidas por el Estatuto de los Trabajadores y todo ello, de conformidad con lo establecido en el II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana.

##### **Artículo 20. Personal investigador contratado.**

Se considerará personal investigador al que provisto de la titulación correspondiente lleva a cabo exclusivamente una Actividad investigadora, entendida como el trabajo creativo realizado de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluidos los relativos al ser humano, la cultura y la sociedad, el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones, su transferencia y divulgación.

A tal efecto, tendrán esta consideración:

- a) El personal contratado a través de las modalidades de contratos contempladas en la Ley de la Ciencia.
- b) El personal contratado laboral de duración determinada mediante el contrato de obra o servicio, como doctor, cuando las funciones a desarrollar sean de investigación en un proyecto concreto o línea de investigación atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Ciencia.

**Article 21. Personal col·laborador contractat**

Es considera personal col·laborador en tasques de recerca el personal contractat per a col·laborar en el desenvolupament de les activitats, que executen tasques tècniques dins de l'activitat per a les quals es requereix una especial qualificació i responsabilitat d'acord amb la titulació acadèmica exigida. També té aquesta consideració el personal de suport a la gestió i que no realitza activitat investigadora.

No es considera investigador i, per tant, no pot ser contractat com a doctor, el personal que té funcions de gestió.

**Article 22. Contractació de personal investigador sota les modalitats contractuals de la Llei de la Ciència**

1. La Universitat pot contractar personal investigador sota les modalitats contractuals específiques de la Llei de la Ciència, únicament quan siguen perceptores de fons la destinació dels quals inclou la contractació de personal investigador o per a desenvolupar-ne els programes propis d'I+D+i de la Universitat.
2. Els responsables de les activitats poden sol·licitar contractació de personal d'aquesta naturalesa amb càrrecs als seus recursos d'I+D+i, i es realitza la tramitació en el marc dels programes de suport a la recerca de la Universitat.

Aquestes modalitats de contractes no les poden utilitzar les diferents estructures d'I+D+i i assimilades fora de les vies establides anteriorment.

3. D'acord amb la previsió anterior i segons les condicions estipulades en l'article 20 de la Llei de la Ciència, les figures contractuals són les següents:

**a) Contracte predoctoral**

El contracte té per objecte realitzar tasques de recerca, en l'àmbit d'un projecte específic i nou, per qui estiga en possessió del títol de llicenciat, enginyer, arquitecte, graduat universitari amb grau d'almenys 300 crèdits ECTS (European Credit Transfer System), màster universitari o equivalent, o titulats que estiguen matriculats de

**Artículo 21. Personal colaborador contratado**

Se considera personal colaborador en tareas de investigación al personal contratado para colaborar en el desarrollo de las Actividades, que ejecutan tareas técnicas dentro de la actividad para las que se requiere una especial cualificación y responsabilidad de acuerdo con la titulación académica exigida. También tendrá esta consideración el personal de apoyo a la gestión y que no realiza Actividad investigadora.

No se considerará investigador y, por lo tanto, no podrá ser contratado como doctor, el personal que tenga funciones de gestión.

**Artículo 22. Contratación de personal investigador bajo las modalidades contractuales de la Ley de la Ciencia**

1. La Universitat podrà contractar personal investigador bajo las modalidades contractuales específicas de la Ley de la Ciencia, únicamente cuando sean perceptoras de fondos cuyo destino incluya la contratación de personal investigador o para el desarrollo de sus programas propios de I+D+i de la Universitat.
2. Los Responsables de las Actividades podrán solicitar contratación de personal de esta naturaleza con cargos a sus recursos de I+D+i, y su tramitación se realizará en el marco de los programas de apoyo a la investigación de la Universitat.

Estas modalidades de contratos no podrán utilizarse por las diferentes Estructuras de I+D+i y asimiladas fuera de los cauces anteriormente establecidos.

3. De acuerdo con lo previsto anteriormente y según las condiciones estipuladas en el Artículo 20 de la Ley de la Ciencia, las figuras contractuales son las siguientes:

**a) Contrato pre doctoral**

El contrato tendrá por objeto la realización de tareas de investigación, en el ámbito de un proyecto específico y novedoso, por quienes estén en posesión del Título de licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado universitario con grado de al menos 300 créditos ECTS (European Cre-

60 crèdits en un màster que habilita a accedir a un programa de doctorat. Aquest personal té la consideració de personal investigador predoctoral en formació.

- b) Contracte postdoctoral, d'accés al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Els contractes de treball sota la modalitat postdoctoral, només es poden realitzar amb qui està en possessió del títol de doctor o equivalent, sense que siguen aplicables els límits de cinc anys, o de set anys quan el contracte es concerta amb un treballador amb discapacitat, a què es refereix l'article 11.1 de l'Estatut dels Treballadors.

El contracte té per objecte desenvolupar primordialment tasques de recerca, orientades a l'obtenció pel personal investigador d'un nivell de perfeccionament i especialització professional elevats, que conduïsquen a la consolidació de la seua experiència professional.

- c) Contracte d'investigador distingit.

Els contractes de treball sota la modalitat d'investigador distingit només es poden realitzar amb investigadors espanyols o estrangers de reconegut prestigi en l'àmbit científic i tècnic que es troben en possessió del títol de doctor o equivalent.

El contracte té per objecte realitzar activitats de recerca o direcció d'equips humans, centres de recerca, instal·lacions i programes científics i tecnològics singulars de gran rellevància en l'àmbit de coneixement de què es tracte, en el marc de les funcions i objectius de l'ocupador.

### **Article 23. Contractació de personal sota les modalitats contractuals de l'Estatut dels Treballadors**

1. La Universitat pot contractar personal investigador, científic, tècnic i un altre personal per a desenvolupar les activitats, a través de les modalitats de con-

dit Transfer System) máster universitario o equivalente, o titulados que estén matriculados de 60 créditos en un máster que habilite a acceder a un programa de doctorado. Este personal tendrá la consideración de personal investigador predoctoral en formación.

- b) Contrato posdoctoral, de acceso al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Los contratos de trabajo bajo la modalidad postdoctoral, sólo podrán realizarse con quienes estén en posesión del Título de doctor o equivalente, sin que sean de aplicación los límites de cinco años, o de siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, a que se refiere el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato tendrá por objeto desarrollar primordialmente tareas de investigación, orientadas a la obtención por el personal investigador de un elevado nivel de perfeccionamiento y especialización profesional, que conduzcan a la consolidación de su experiencia profesional.

- c) Contrato de investigador distinguido.

Los contratos de trabajo bajo la modalidad de investigador distinguido, sólo podrán realizarse con investigadores españoles o extranjeros de reconocido prestigio en el ámbito científico y técnico, que se encuentren en posesión del título de doctor o equivalente.

El contrato tendrá por objeto la realización de Actividades de investigación o la dirección de equipos humanos, centros de investigación, instalaciones y programas científicos y tecnológicos singulares de gran relevancia en el ámbito de conocimiento de que se trate, en el marco de las funciones y objetivos del empleador.

### **Artículo 23. Contratación de personal bajo las modalidades contractuals del Estatuto de los Trabajadores**

1. La Universitat podrá contractar personal investigador, científico, técnico y otro personal para el desarrollo de las Actividades, a través de las modalidades de contrato de trabajo establecidas por el Estatuto

tracte de treball establides per l'Estatut dels Treballadors: contracte d'obra o servei, contracte d'interinitat (tots dos regulats en l'article 15) i contracte en pràctiques (article 11).

2. El contracte d'obra i servei és el que se subscriu "Per a la realització d'una obra o servei determinats amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa i l'execució del qual, encara que limitat en el temps, en principi és de durada incerta".

La contractació per obra o servei es pot realitzar per a desenvolupar una activitat, una línia d'I+D+i o un projecte intern. En cap cas la finalitat del contracte d'obra o servei pot ser realitzar la tesi doctoral del treballador.

El contracte d'obra o servei per a una activitat, una línia d'I+D+i o un projecte intern ha de complir els requisits següents:

- a) El contractat ha de treballar en una activitat, i no en diverses, en una línia específica d'I+D+i o en un projecte intern.
- b) En el contracte ha de constar amb claredat i precisió l'obra o el servei que en constitueix l'objecte en l'àmbit de l'activitat. Les funcions del contractat han de ser específiques i no es poden limitar a les genèriques d'una titulació o categoria. Entre les funcions d'un contractat per obra o servei no es poden incloure tasques permanents, ordinàries i continuades de l'estructura d'investigació.
- c) El cost del contracte per obra i servei per a un projecte específic amb finançament extern no pot superar el 75% de l'import de l'activitat contractada o amb conveni; el cost del contracte per obra i servei pot aconseguir el 100% de la dotació en una línia d'I+D+i, d'un projecte intern o d'una ajuda pública per a contractació de personal.
- d) El contracte finalitza quan l'activitat, la línia d'I+D+i o el projecte intern arriben a la fi, d'acord amb la data final prevista en aquests. Així ma-

de Trabajadores: contrato de obra o servicio, contrato de interinidad (ambos regulados en el artículo 15) y contrato en prácticas (artículo 11).

2. El contrato de obra y servicio es aquel que se realiza "Para la realización de una obra o servicio determinados con autonomía y sustantividad propia dentro de la Actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo sea en principio de duración incierta"

La contratación por obra o servicio se podrá realizar para el desarrollo de una Actividad, de una Línea de I+D+i o de un Proyecto interno. En ningún caso la finalidad del contrato de obra o servicio podrá ser la realización de la tesis doctoral por parte del trabajador.

El contrato de obra o servicio para una Actividad, de una Línea de I+D+i o de un Proyecto interno, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) El contratado debe trabajar en una Actividad, y no en varias, en una Línea específica de I+D+i o en un Proyecto interno.
- b) En el contrato debe constar con claridad y precisión, la obra o el servicio que constituya su objeto en el ámbito de la Actividad. Las funciones del contratado deben ser específicas y no pueden limitarse a las genéricas de una titulación o categoría. Entre las funciones de un contratado por obra o servicio no se podrán incluir tareas permanentes, ordinarias y continuadas de la estructura de investigación.
- c) El coste del contrato por obra y servicio para un proyecto específico con financiación externa, no podrá superar el 75% del importe de la Actividad contratada o conveniada; el coste del contrato por obra y servicio podrá alcanzar el 100% de la dotación en una Línea de I+D+i, de un Proyecto interno o de una ayuda pública para contratación de personal.
- d) El contrato finalizara cuando la Actividad, la Línea de I+D+i o el Proyecto interno lleguen a su término, de acuerdo con la fecha final prevista en

teix, el contracte conclou quan finalitzen les funcions a realitzar pel treballador si així consta expressament en el contracte, sense que siga condició que l'activitat, la línia o el projecte intern hagen finalitzat. En aquest segon supòsit, el responsable de l'activitat ha d'emetre un informe justificatiu adreçat al Servei de Recursos Humans, que n'ha de donar la conformitat.

- e) La despesa dels contractes de personal lligada a una línia d'I+D+i no pot formar part de justificacions de projectes finançats amb recursos públics, tret que siga compatible amb les bases de la convocatòria corresponent.

**Article 24. Jornada laboral del personal laboral de durada determinada contractat per al suport al desenvolupament de les activitats d'I+D+i**

1. De conformitat amb el s'estableix amb caràcter general per a les administracions públiques i l que disposa l'adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida personal i familiar del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València, la jornada general a la Universitat és, amb caràcter general, de 37 hores i mitja, excepte aquells casos en què per una dedicació superior s'establisquen jornades especials. Si la jornada setmanal dels contractes implica una dedicació superior al lloc de treball, es considera que la jornada és amb dedicació completa de 40 hores setmanals.
2. El contracte no pot tenir modificacions en el nombre d'hores setmanals de treball durant la vigència d'aquest, tret que es preveja expressament en la mateixa convocatòria de selecció de manera justificada, atès que aquesta suposa novació del contracte i, en conseqüència, nova convocatòria pública.
3. Els contractes a temps parcial no poden ser en cap cas inferiors al 40% de la jornada ordinària establida.
4. La jornada laboral i horaris de treball determinats en la convocatòria de selecció o contracte laboral no

los mismos. Así mismo, el contrato finalizará cuando finalicen las funciones a realizar por el trabajador si así consta expresamente en el contrato, sin que sea condición que la Actividad, la Línea o el Proyecto interno hayan finalizado. En este segundo supuesto, el Responsable de la Actividad deberá emitir informe justificativo dirigido al Servicio de Recursos Humanos, que deberá dar su conformidad.

- e) El gasto de los contratos de personal ligado a una Línea de I+D+i, no podrá formar parte de justificaciones de proyectos financiados con recursos públicos, salvo que sea compatible con las bases de la correspondiente convocatoria.

**Artículo 24. Jornada laboral del personal laboral de duración determinada contratado para el apoyo al desarrollo de las Actividades de I+D+i**

1. De conformidad de lo establecido con carácter general para las Administraciones Públicas y con lo dispuesto en la "Adaptación del Acuerdo para la conciliación de la vida personal y familiar del personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València", la jornada general en la Universitat será, con carácter general, de 37 horas y media, salvo aquellos casos en que por una mayor dedicación se establezcan jornadas especiales. Si la jornada semanal de los contratos implica una mayor dedicación en el puesto de trabajo, se considerará que su jornada es con dedicación completa de 40 horas semanales.
2. El contrato no podrá sufrir modificaciones en el número de horas semanales de trabajo durante la vigencia del mismo, salvo que se prevea expresamente en la propia convocatoria de selección de forma justificada, dado que la misma supone novación del contrato y, en consecuencia, nueva convocatoria pública.
3. Los contratos a tiempo parcial no podrán ser en ningún caso inferiores al 40% de la jornada ordinaria establecida.
4. La jornada laboral y horarios de trabajo determinados en la convocatoria de selección o contrato labo-



poden ser objecte de modificació o adaptació a l'efecte de compatibilitzar una altra activitat.

#### **Article 25. Requisits de titulacions per a la contractació laboral de personal estranger**

1. D'acord amb el que estableix el Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits i el procediment per a l'homologació i declaració d'equivalència a titulació i a nivell acadèmic universitari oficial, per a poder ser admesos en els processos de selecció que es convoquen, el personal de nacionalitats de països extracomunitaris, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, ha de tenir la resolució definitiva d'homologació o equivalència del títol estranger del Ministeri d'Educació, conforme a la titulació que consta com a requisit en les bases de la convocatòria.

Els aspirants amb nacionalitat d'algun dels països de la Unió Europea s'admeten amb la justificació d'haver tramitat la sol·licitud d'homologació o equivalència del títol estranger davant el Ministeri, encara que no tinguen encara la resolució de l'homologació o equivalència definitiva. En cas que no s'homologue o declare equivalent, es produirà la rescissió del contracte.

No s'admeten per a participar en els processos de selecció aquells aspirants amb titulació estrangera que han obtingut del Ministeri una resolució d'homologació condicionada a realitzar crèdits addicionals.

2. Quan es tracta de perfils de *personal investigador*, es poden tramitar propostes de selecció de personal en què es requereix com a titulació únicament estar en possessió d'un títol de doctor.

Els candidats han d'acreditar estar en possessió del títol de doctor espanyol o homologat a aquest. En cas de titulacions de doctor d'altres països integrants de l'espai europeu d'educació superior (EEES), s'admeten amb la justificació d'haver tramitat la sol·licitud d'homologació corresponent a títol de doctor espanyol, en alguna universitat pública espanyola.

ral, no podrán ser objeto de modificación o adaptación a efectos de compatibilizar otra Actividad.

#### **Artículo 25. Requisitos de titulaciones para la contratación laboral de personal extranjero**

1. Conforme a lo establecido en el 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, para poder ser admitidos en los procesos de selección que se convoquen, el personal de nacionalidades de países extracomunitarios, así como los extranjeros con residencia legal en España, deberá tener la resolución definitiva de homologación o equivalencia del título extranjero del Ministerio de Educación, conforme a la titulación que figure como requisito en las bases de la convocatoria.

Los aspirantes con nacionalidad de alguno de los países de la Unión Europea, serán admitidos con la justificación de haber tramitado la solicitud de homologación o equivalencia del título extranjero ante el Ministerio, aunque no tengan todavía la resolución de la homologación o equivalencia definitiva. En caso de que no sea homologada o declarada equivalente, se producirá la rescisión del contrato.

No serán admitidos para participar en los procesos de selección aquellos aspirantes con titulación extranjera que hayan obtenido por parte del Ministerio una resolución de homologación condicionada a la realización de créditos adicionales.

2. Cuando se trate de perfiles de "personal investigador", se podrán tramitar propuestas de selección de personal en las que se requiera como titulación únicamente la de estar en posesión de un título de Doctor.

Los candidatos deberán acreditar estar en posesión del título de Doctor español u homologado al mismo. En caso de titulaciones de Doctor de otros países integrantes del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), serán admitidos con la justificación de haber tramitado la correspondiente solicitud de homologación a título de Doctor español, en alguna universidad pública española.

En cas que no s'homologue aquesta titulació, es produirà la rescissió del contracte.

#### **Article 26. Selecció i contractació del personal laboral amb càrrec a activitats**

1. Els processos de selecció de personal per a projectes garanteixen el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Per a això, les convocatòries es publiquen en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el tauler d'anuncis del personal d'administració i serveis i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans de la Universitat; a més, disposen de barem i s'adeqüen els requisits al perfil i titulació del lloc de treball.

La selecció de personal amb càrrec a les activitats es realitza mitjançant algun dels processos següents:

- a) Concurs de mèrits (valoració de mèrits justificats pels candidats).
- b) Concurs de mèrits amb prova teoricopràctica (realització de prova i valoració de mèrits).

Quan el responsable de l'activitat ho sol·licita, el Servei de Recursos Humans tradueix a l'anglès les convocatòries de selecció, i publica aquestes en els diaris oficials que sol·licita el responsable.

2. La Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació elabora, amb el suport tècnic del Servei de Recursos Humans, una proposta de bases generals i de barem a emprar en la selecció de personal investigador, científic i tècnic, aplicable en els processos selectius, excepte en els programes o convocatòries d'investigació en què estan establits aquests. La proposta elaborada per la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació es negocia en la mesa de negociació corresponent.

La Comissió de Selecció de cada convocatòria, atenent el que disposa el barem, estableix els criteris de valoració, que s'han de publicar amb anterioritat a l'inici de les actuacions de la comissió esmentada.

En caso de que no sea homologada dicha titulación, se producirá la rescisión del contrato.

#### **Artículo 26. Selección y contratación del personal laboral con cargo a Actividades**

1. Los procesos de selección de personal para proyectos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Para ello, las convocatorias se publicarán en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el tablón de anuncios del Personal de Administración y Servicios, y en la página web del Servicio de Recursos Humanos de la Universitat, contarán con la existencia de baremo y se adecuarán a los requisitos al perfil y titulación del puesto de trabajo.

La selección de personal con cargo a las Actividades se realizará mediante alguno de los siguientes procesos:

- a) Concurso de méritos (valoración de méritos justificados por los candidatos).
- b) Concurso de méritos con prueba teórico-práctica (realización de prueba y valoración de méritos).

Cuando el Responsable de la Actividad lo solicite, el Servicio de Recursos Humanos traducirá al inglés las convocatorias de selección, y publicará las mismas en los Diarios oficiales que solicite el Responsable.

2. La Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de investigación elaborará, con el apoyo técnico del Servicio de Recursos Humanos, una propuesta de bases generales y de baremo a aplicar en la selección de personal investigador, científico y técnico, que será de aplicación en los procesos selectivos, excepto en aquellos programas o convocatorias de investigación en los que vengán establecidos los mismos. La propuesta elaborada por la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de investigación será negociada en la Mesa de Negociación correspondiente.

La Comisión de Selección de cada convocatoria, atendiendo lo dispuesto en el baremo, establecerá los criterios de valoración, que serán objeto de publicación con anterioridad al inicio de las actuaciones de la citada Comisión.

3. El personal de suport a la gestió i aquell altre que es correspon amb altres treballs de col·laboració en tasques d'investigació per als quals hi ha borses de treball en l'àmbit del personal de la Universitat, es requereix entre el personal que integra les borses de treball corresponents. El responsable pot determinar algun requisit específic a considerar en la crida. En cas d'inexistència de borses, el Servei de Recursos Humans pot convocar un procés de selecció específic a aquest efecte, bé a proposta del responsable de l'activitat o d'ofici pel servei esmentat.

4. El personal escollit en un procés selectiu per a dur a terme un projecte o línia d'I+D+i no pot ser contractat per a un projecte o línia d'I+D+i diferent del que fou escollit sense la convocatòria d'un nou procés selectiu.

Així mateix, quan el treballador renuncia al contracte, per a ser contractat novament —inclusivament en el mateix projecte del contracte origen— necessita superar un nou procés de selecció.

5. Quan la convocatòria de selecció ho preveu expressament, es pot realitzar un o diversos contractes laborals d'obra o servei per a una o diverses fases d'aquest, d'acord amb el que disposa el projecte o línia d'I+D+i.

6. En cada procés selectiu es pot constituir un torn de reserva a què es pot recórrer per a substituir el treballador seleccionat en cas de renúncia o absència temporal, o per a cobrir noves necessitats del mateix projecte o línia d'investigació, sempre que no s'efectue un nou procés de selecció.

#### **Article 27. Becaris per a col·laboració en activitats d'I+D+i**

1. Únicament es poden convocar beques de col·laboració per a activitats d'I+D+i per a completar la formació universitària dels estudiants universitaris, inclusivament els estudiants de màsters, excepte els de doctorat, d'acord amb els requisits i condicions establits en l'acord de Consell de Govern del dia 14 d'abril de 2011 pel qual s'aprova la normativa de gestió i procediment de gestió establert.

3. El personal de apoyo a la gestión y aquel otro que se corresponda con otros trabajos de colaboración en tareas de investigación para los cuales existan bolsas de trabajo en el ámbito del personal de la Universitat, será requerido de entre el personal integrante de las correspondientes bolsas de trabajo, pudiendo especificar el Responsable algún requisito específico a considerar en el llamamiento. En caso de inexistencia de bolsas, se podrá convocar por el Servicio de Recursos Humanos proceso de selección específico al efecto, bien a propuesta del Responsable de la Actividad o de oficio por parte del citado Servicio.

4. El personal seleccionado en un proceso selectivo para llevar a cabo un proyecto o línea de I+D+i, no podrá ser contratado para un proyecto o línea de I+D+i diferente para el cual fue seleccionado, sin la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

Así mismo, cuando el trabajador renuncie al contrato, para ser contratado nuevamente —inclusive en el mismo proyecto del contrato origen— necesitará superar un nuevo proceso de selección.

5. Cuando la convocatoria de selección lo prevea expresamente se podrá realizar uno o varios contratos laborales de obra o servicio para una o varias fases del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el proyecto o línea de I+D+i.

6. En cada proceso selectivo se podrá constituir un turno de reserva al que se podrá recurrir para sustituir al trabajador seleccionado en caso de renuncia o ausencia temporal, o para cubrir nuevas necesidades del mismo proyecto o línea de investigación, siempre que no se efectúe un nuevo proceso de selección.

#### **Artículo 27. Becarios para colaboración en Actividades de I+D+i**

1. Únicamente se podrán convocar becas de colaboración para Actividades de I+D+i para completar la formación universitaria de los estudiantes universitarios, inclusive los estudiantes de másteres, excepto los de doctorado, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de abril de 2011 por el que se aprueba la normativa de gestión y procedimiento de gestión establecido.

2. En les convocatòries de beques de col·laboració per a activitats d'I+D+i es pot establir un torn de reserva, amb la finalitat de substituir les possibles renunciacions dels becariers seleccionats en la mateixa convocatòria.

#### **Article 28. Desplaçaments per motius de treball d'empleats amb càrrec a activitats d'I+D+i**

1. Els empleats que s'han de desplaçar per motius de treball, a càrrec de l'activitat d'I+D+i en què col·laboren, i sempre que de la documentació tècnica d'aquesta es despren aquest aspecte, es fa constar aquesta circumstància en el contracte laboral. S'ha de recollir en les funcions a realitzar per l'empleat el tipus de desplaçament a realitzar (de manera periòdica, discrecional, etc.) i els llocs on possiblement s'han de desplaçar per a l'exercici de les funcions.
2. Per al tràmit d'aquestes estades per motius de treball, prèviament a la realització l'interessat ho ha de demanar i adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:
  - a) Informe del responsable de l'activitat esmentat sobre l'estada a realitzar, que indique el període d'estada necessari per al desenvolupament de les funcions de l'empleat, així com els costos de desplaçament i d'estada.
  - b) Document de l'organisme públic o entitat privada on s'ha de realitzar l'estada, en què conste les dates indicades pel responsable de l'activitat, i que acredite que aquesta es realitza en les condicions establides prèviament.

No cal el tràmit per a períodes inferiors a cinc dies.

Si la necessitat de l'estada de treball supera els dos mesos continuats, s'ha de signar el conveni corresponent entre la Universitat i l'organisme públic o entitat privada on s'ha de realitzar l'estada.

3. El personal investigador en formació en règim de contracte predoctoral que amb motiu del seu pla de formació obté ajudes per a estades d'alguna entitat,

2. En las convocatorias de becas de colaboración para Actividades de I+D+i, se podrán establecer turno de reserva, con la finalidad de sustituir las posibles renunciaciones de los becarios seleccionados en la misma convocatoria.

#### **Artículo 28. Desplazamientos por motivos de trabajo de empleados con cargo a Actividades de I+D+i**

1. Los empleados que tengan que desplazarse por motivos de trabajo, a cargo a la Actividad de I+D+i en el que estén colaborando, y siempre que de la documentación técnica de la misma se desprenda tal extremo, se hará constar esta circunstancia en su contrato laboral, debiendo recogerse en las funciones a realizar por el empleado el tipo de desplazamiento a realizar (de manera periódica, discrecional, etc...) y los lugares donde posiblemente tengan que desplazarse para el ejercicio de sus funciones.
2. Para el trámite de estas estancias por motivos de trabajo, previamente a su realización deberá solicitarlo el interesado adjuntando a la solicitud la siguiente documentación:
  - a) Informe del citado Responsable de la Actividad sobre la estancia a realizar, indicando el período de estancia necesario para el desarrollo de las funciones del empleado, así como, los costes de desplazamiento y de la estancia.
  - b) Documento del organismo público o entidad privada donde se deba realizar la estancia, en el que conste las fechas indicadas por el Responsable de la Actividad, acreditando que la misma se realizará en las condiciones previamente establecidas.

No será necesario el trámite para períodos inferiores a cinco días.

Si la necesidad de la estancia de trabajo supera los dos meses continuados, se deberá firmar el correspondiente convenio entre la Universitat y el organismo público o entidad privada donde se deba realizar la estancia.

3. El personal investigador en formación en régimen de contrato pre-doctoral que con motivo de su plan de formación obtenga ayudas de alguna entidad,

tant pública com privada, poden realitzar aquestes estades d'acord amb que disposen les mateixes bases per les quals es regulen les ajudes que s'han concedit, i a l'efecte de les quals s'ha formalitzat el contracte laboral.

Prèviament al desplaçament, ha de tramitar la sol·licitud d'autorització corresponent i adjuntar-hi la documentació següent:

- a) Informe del responsable de l'activitat o vicerector, secretari general o gerent.
- b) Carta, informe o document d'acceptació de la universitat o centre d'investigació de destinació (ha de coincidir amb les dates de sol·licitud de l'interessat).

A més, aquests treballadors s'han de posar en contacte amb el Servei de Recursos Humans (Unitat de Seguretat Social) a l'efecte del tràmit, si és el cas, de l'assegurança en el cas de països no comunitaris o sense conveni previ.

#### **Article 29. Retribucions del personal de la Universitat per participació en les activitats de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats**

1. El responsable de l'activitat, en funció de la participació dels diferents empleats de la Universitat en el desenvolupament d'aquesta, determina els imports a percebre per aquest concepte, atenent les condicions econòmiques i els límits retributius establits en aquest reglament.
2. En tot cas, per a fer efectives aquestes retribucions al personal de la Universitat, només es poden proposar liquidacions de despeses en aquelles claus específiques que disposen de suficient saldo positiu, entre la quantitat contractada, una vegada deduïdes les despeses materials i personals que la realització del projecte o curs d'especialització suposen a la Universitat per al desenvolupament de l'activitat, inclosos els costos indirectes segons estableix l'article 9.
3. Excepcionalment, per al cas de subvencions públiques que tinguen com a elegibles despeses d'aquesta naturalesa i que s'han de realitzar abans de la percepció dels ingressos, es fa constar expressa-

tanto pública como privada, para estancias, podrán realizar dichas estancias conforme a lo dispuesto en las propias bases por las que se regulen las ayudas que les han sido concedidas, y a cuyo efecto se habrá formalizado su contrato laboral.

Previo al desplazamiento deberá tramitar la correspondiente solicitud de autorización, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Informe del Responsable de la Actividad, o Vicerrector, Secretario General o Gerente.
- b) Carta, informe o documento de aceptación de la universidad o centro de investigación de destino (debe coincidir con las fechas de solicitud del interesado).

Además, estos trabajadores deberán ponerse en contacto con el Servicio de Recursos Humanos (Unidad de Seguridad Social), a efectos del trámite, si procede, del seguro en el caso de países no comunitarios o sin convenio previo.

#### **Artículo 29. Retribuciones del personal de la Universitat por participació en las Actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades**

1. El Responsable de la Actividad, en función de la participación de los diferentes empleados de la Universitat en el desarrollo de la misma, determinará los importes a percibir por este concepto, atendiendo a las condiciones económicas y los límites retributivos establecidos en el presente Reglamento.
2. En todo caso, para hacer efectivas dichas retribuciones al personal de la Universitat, sólo podrán proponerse liquidaciones de gastos en aquellas claves específicas que dispongan de suficiente saldo positivo, entre la cantidad contratada, una vez deducidos los gastos materiales y personales que la realización del proyecto o curso de especialización supongan a la Universitat para el desarrollo de la Actividad, incluidos los costes indirectos conforme a lo establecido en el artículo 9.
3. Excepcionalmente, para el caso de subvenciones públicas que tengan como elegibles gastos de esta naturaleza y que deban ser realizados antes de la percepción de los ingresos, se hará constar expresamente esta circunstancia, en cada propuesta de liquidación.

ment aquesta circumstància en cada proposta de liquidació.

4. De conformitat amb el que preveu la normativa vigent en matèria de l'impost de renda de les persones físiques i de cotitzacions a la Seguretat Social, les retribucions dels participants en un projecte (PDI, investigadors, col·laboradors, PAS, etc.) es fan efectives dins del període en què s'han reportat. A aquest efecte, i sense perjudici del que estableix la disposició transitòria segona, el responsable de l'activitat liquida les retribucions a tots els participants, en un període màxim de tres mesos des de la percepció i comptabilització de l'últim ingrés efectiu de la totalitat dels previstos de cada activitat.
5. Els costos de la seguretat social que comporten els pagaments per aquest concepte els finança la clau específica amb càrrec a la qual es realitza el pagament.

**Article 30. Retribucions del personal docent i investigador per les activitats desenvolupades en l'exercici de les compatibilitats autoritzades per a l'exercici de les activitats de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats**

1. La remuneració que poden percebre els professors que participen en les activitats desenvolupades en exercici de les compatibilitats a què es refereixen els articles 5 i 6, del Reial Decret 1930/1984, de 10 d'octubre, pel qual es desplega l'article 45.1, de la Llei Orgànica 11/1983, de 25 d'agost, de Reforma Universitària s'ajusten als límits establits en aquests articles. Els límits anteriors es modulen proporcionalment d'acord amb el règim de dedicació parcial de totes les categories de professorat.
2. En el cas dels professors emèrits, s'atén al que disposa l'article 6, del Reial Decret 1086/1989, de 28 d'agost, quant als límits de les retribucions en còmput anual.
3. Així mateix, si l'índex d'activitat acadèmica (IAA) del professor l'any  $n$  és inferior al valor mitjà del IAA de la Universitat Politècnica de València en el mateix any, els límits anuals fixats en els apartats 1 i 2 anteriors es multipliquen pel coeficient  $\beta$  (sempre que

4. De conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia del Impuesto de Renta de las Personas Físicas y de cotizaciones a la Seguridad Social, las retribuciones de los participantes en un proyecto (PDI, investigadores, colaboradores, PAS, etc.) se harán efectivas dentro del periodo en el que se han devengado. A tal efecto, y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda, las retribuciones se liquidarán por el Responsable de la Actividad a todos los participantes, en un periodo máximo de tres meses desde la percepción y contabilización del último ingreso efectivo de la totalidad de los previstos de cada Actividad.
5. Los costes de la seguridad social que conlleven los pagos por este concepto los financiara la clave específica con cargo a la que se realiza el pago.

**Artículo 30. Retribuciones del personal docente e investigador por las Actividades desarrolladas en el ejercicio de las compatibilidades autorizadas para el ejercicio de las Actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades**

1. La remuneración que podrán percibir los profesores que participen en las actividades desarrolladas en ejercicio de las compatibilidades a las que se refieren los Artículos 5 y 6, del Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1, de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria se ajustarán a los límites establecidos en dichos artículos. Los límites anteriores se modularán proporcionalmente de acuerdo con el régimen de dedicación parcial de todas las categorías de profesorado.
2. En el caso de los profesores eméritos, se estará a lo dispuesto en el artículo 6, del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, en cuanto a los límites de las retribuciones en cómputo anual.
3. Así mismo, si el Índice de Actividad Académica (IAA) del profesor en el año  $n$  es inferior al valor medio del IAA de la Universitat Politècnica de València en el mismo año, los límites anuales fijados en los apartados 1 y 2 anteriores, se multiplicarán por el

$\beta$  siga inferior a 1), en què:

$\beta = \text{IAA}/\text{IAA mitjà de la Universitat}$

El coeficient  $\beta$  és igual a la unitat per a aquells professors que l'any n-2 estigueren exempts d'obligacions acadèmiques.

**Article 31. Participació del personal d'administració i serveis i d'investigació en les activitats de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats**

1. El personal d'administració i serveis, i a proposta del responsable de l'activitat, pot percebre un complement de productivitat per l'activitat professional extraordinària desenvolupada com a conseqüència del treball realitzat, bé siga de caràcter tècnic o administratiu, en les activitats previstes en l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats, d'acord amb les normes següents:

a) No poden excedir el resultat de multiplicar per 0,27 les retribucions íntegres corresponents al lloc de treball que exerceix el personal; és a dir, sou base, complement de destinació, complement específic i antiguitat, de cada personal d'administració i serveis en l'exercici anterior i exclosos els complements de caràcter personal i els corresponents a la productivitat variable

b) Així mateix, si l'índex IQu (índex de qualitat de la unitat) en què exerceix el lloc de treball és inferior al valor mitjà de la Universitat Politècnica de València, el límit anterior fixat en la lletra a es multiplica pel coeficient  $\delta$ , en què:

$\delta = (\text{IQupas})/\text{Mitjana Universitat IQu}$

c) En el supòsit del personal contractat en règim laboral de durada determinada, amb càrrec a claus específiques i per a realitzar Activitats, únicament pot percebre aquest complement pel seu rendiment especial en les activitats relacionades amb l'activitat objecte de la contractació. Aquest complement de productivitat no pot sobrepassar el resultat de multiplicar per 0,30 les retribucions íntegres corresponents al lloc de treball que

coeficiente  $\beta$  (siempre que  $\beta$  sea menor que 1) siendo:

$\beta = \text{IAA}/\text{IAA medio de la Universitat}$

El coeficiente  $\beta$  será igual a la unidad para aquellos profesores que en el año n-2 estuvieron exentos de obligaciones académicas.

**Artículo 31. Participación del personal de administración y servicios y de investigación en las Actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades**

1. El Personal de Administración y Servicios, y a propuesta del Responsable de la Actividad, podrá percibir un complemento de productividad por la Actividad profesional extraordinaria desarrollada como consecuencia del trabajo realizado, bien sea de carácter técnico o administrativo, en las Actividades previstas en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, de acuerdo con las siguientes normas:

a) No podrán exceder del resultado de multiplicar por 0,27 las retribuciones íntegras correspondientes al puesto de trabajo que desempeña el personal, es decir, sueldo base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad, de cada personal de administración y servicios en el ejercicio anterior y excluidos los complementos de carácter personal y los correspondientes a la productividad variable

b) Así mismo, si el índice "IQu" (Índice de Calidad de la Unidad) en la que desempeña el puesto de trabajo, es inferior al valor medio de la Universitat Politècnica de València, el límite anterior fijado en la letra a) se multiplicara por el coeficiente " $\delta$ " siendo:

$\delta = (\text{IQupas})/\text{Media Universitat IQu}$

c) En el supuesto del personal contratado en régimen laboral de duración determinada, con cargo a claves específicas y para la realización de Actividades, únicamente podrá percibir este complemento por su especial rendimiento en las actividades relacionadas con la actividad objeto de su contratación, este complemento de productividad no podrá sobrepassar el resultado de multi-

exerceix aquest personal, exclosos els complements de caràcter personal.

2. No obstant el que preveu el punt anterior, el rector pot modificar el límit anterior en el cas d'investigadors d'alta qualificació científicotècnica. Aquesta modificació es realitza a proposta del director de l'estructura d'I+D+i corresponent, i després de l'informe previ de la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació.
3. Quan les col·laboracions es realitzen per a activitats en què el responsable no coincidisca amb el responsable de la unitat d'adscripció de la persona o no siga el mateix responsable de l'activitat de què depèn el seu contracte, necessita per a la realització l'autorització prèvia del responsable d'aquesta.

El que estableix aquest apartat s'aplica per la col·laboració desenvolupada fora de la jornada de treball pel personal d'administració i serveis i el personal d'investigació.

4. Els contractats predoctorals, tret que la convocatòria ho autoritze, i els becaris de col·laboració, en coherència amb la naturalesa formativa d'aquestes figures, no poden percebre cap quantia per aquest concepte. Aquesta norma no s'aplica a les beques acollides a convocatòries públiques que preveuen la possibilitat de percebre aquestes retribucions, que no poden sobrepassar el resultat de multiplicar per 0,30 la quantia de l'ajuda concedida.

### **Article 32. Modificació de retribucions de personal contractat de durada determinada per al desenvolupament de les activitats**

Les retribucions establides en la convocatòria de selecció i el contracte laboral poden ser objecte de modificació, per a l'increment anual, amb data d'1 gener de cada exercici.

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**PRIMERA.** Totes les denominacions contingudes en

plicar por 0,30 las retribuciones integras correspondientes al puesto de trabajo que desempeña dicho personal, excluidos los complementos de carácter personal.

2. No obstante lo previsto en el punto anterior, el Rector podrá modificar el límite anterior en el caso de investigadores de alta cualificación científico-técnica. Dicha modificación se realizará a propuesta del director de la estructura de I+D+i correspondiente, y previo informe de la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de Investigación.
3. Cuando las colaboraciones se realicen para Actividades en los que el Responsable no coincida con el responsable de la Unidad de adscripción de la persona o no sea el mismo Responsable de la Actividad del que dependa su contrato, necesitara para su realización la autorización previa del Responsable de la misma.

Lo establecido en este apartado, será de aplicación por la colaboración desarrollada fuera de la jornada de trabajo, por el personal de administración y servicios y el personal de investigación.

4. Los contratados pre doctorales, salvo que la convocatoria lo autorice y los becarios de colaboración, en coherencia con la naturaleza formativa de estas figuras, no podrán percibir cuantía alguna por este concepto. Esta norma no será de aplicación a aquellas becas acogidas convocatorias públicas que contemplen la posibilidad de percibir tales retribuciones, que no podrán sobrepassar el resultado de multiplicar por 0,30 la cuantía de la ayuda concedida.

### **Artículo 32. Modificación de retribuciones de personal contratado de duración determinada para el desarrollo de las Actividades**

Las retribuciones establecidas en la convocatoria de selección y el contrato laboral, podrán ser objeto de modificación, para su incremento anual, con fecha de 1 enero de cada ejercicio.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.** Todas las denominaciones contenidas en el



aquest reglament que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

**SEGONA.** En el cas d'activitats de congressos, s'atén el que disposa la normativa que els òrgans competents de la Universitat aproven per a regular aquesta especialitat de gestió.

**TERCERA.** Es faculta el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència, el secretari general i el gerent per a dictar, en l'àmbit de les seues competències, totes les instruccions que calguen per a aplicar, desplegar i executar aquest reglament.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

**PRIMERA.** Amb anterioritat al 31 de desembre de 2016, es tanquen d'ofici totes les claus específiques que han finalitzat la seua vigència d'acord amb el que preveu l'article 12 d'aquest reglament.

**SEGONA.** Els saldos romanents no afectats de les claus específiques que han finalitzat la seua vigència el 31 de desembre de 2016 es traspassen a una clau específica diferenciada dins del Fons de sostenibilitat i foment de l'activitat d'I+D+i i formació no reglada de cada responsable.

Amb càrrec a aquesta clau específica es poden liquidar els imports de les retribucions addicionals del professorat que, per raons de no disponibilitat de tresoreria de la Universitat en el període 2004 a 2016, queden pendents de liquidar a 31 de desembre 2016. El termini per a la liquidació d'aquests conceptes s'estén fins a 2022, data en què —segons el que preveu el conveni de 30 de desembre de 2014— la Generalitat Valenciana haurà liquidat per complet el seu deute pendent amb la Universitat. Si es modifica aquest termini, es modificarà automàticament la data límit establida per a efectuar aquestes liquidacions.

**TERCERA.** S'int interrompen les aportacions al Fons de Contingències de la Universitat des de l'entrada en vigor d'aquesta normativa. Si en cap moment la Gerència considera que hi ha necessitat de reprendre'n la provisió, trametrà un informe d'avaluació de riscos a la Comissió del Consell de Govern amb competències en ma-

presente Reglamento que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

**SEGUNDA.** En el caso de Actividades de congresos, se estará a lo dispuesto en la normativa que los órganos competentes de la Universitat aprueben para regular esta especialidad de gestión.

**TERCERA.** Se faculta al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, al Secretario General y al Gerente para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación, desarrollo y ejecución del presente Reglamento.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** Con anterioridad al 31 de diciembre de 2016, se cerrarán de oficio todas las claves específicas que hayan finalizado su vigencia conforme a lo previsto en el artículo 12 de este Reglamento.

**SEGUNDA.** Los saldos remanentes no afectados de las claves específicas que hayan finalizado su vigencia a 31 de diciembre de 2016, se traspasarán a una clave específica diferenciada dentro del "Fondo de sostenibilidad y fomento de la Actividad de I+D+i y formación no reglada" de cada Responsable.

Con cargo a dicha clave específica se podrán liquidar los importes de aquellas retribuciones adicionales del profesorado que, por razones de no disponibilidad de tesorería de la Universitat en el periodo 2004 a 2016, quedasen pendientes de liquidar a 31 de diciembre 2016. El plazo para la liquidación de estos conceptos se extenderá hasta 2022, fecha en la que —según lo previsto en el Convenio de 30 de diciembre de 2014— la Generalitat Valenciana habrá liquidado por completo su deuda pendiente con la Universitat. De modificarse dicho plazo, se modificará automáticamente la fecha límite establecida para efectuar dichas liquidaciones.

**TERCERA.** Se interrumpen las aportaciones al Fondo de Contingencias de la Universitat desde la entrada en vigor de la presente Normativa. Si en algún momento la Gerencia considera que existe necesidad de reanudar su provisión, remitirá un informe de evaluación de riesgos a la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica y de recursos humanos,

tèria econòmica i de recursos humans, que haurà d'aprovar la represa.

### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda expressament derogat el Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València de 27 de desembre de 2010. Així mateix, queden derogades totes les altres normatives d'inferior rang que s'oposen al que estableix aquest reglament.

### DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entra en vigor el dia 1 de gener de 2017.

No obstant això, les disposicions transitòries primera i segona entren en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

que deberá aprobar la reanudación.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogado el "Reglamento regulador de la gestión de las Actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universidad Politécnica de Valencia" aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València de 27 de Diciembre de 2010. Asimismo, quedan derogadas cuantas otras normativas de inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2017.

No obstante, las disposiciones transitorias primera y segunda entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

**NORMATIVA DEL PATRONAT DE L'INSTITUT UNIVERSITARI DE RESTAURACIÓ DEL PATRIMONI DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València en la sessió d'11 de desembre de 2014)*

L'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València disposa d'un patronat com a òrgan consultiu, de què formen part empreses i entitats patrocinadores, així com empreses i entitats associades, interessades en la salvaguarda i posada en valor del patrimoni cultural, en general, i del valencià, en particular. El Patronat actua com a referent de la societat davant de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València.

**1. Empreses i entitats patrocinadores**

Poden ser empreses i entitats patrocinadores de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València les empreses i entitats, públiques o privades, que desitgen mantenir una forta vinculació amb l'Institut i contribuir-ne al funcionament i al desenvolupament d'activitats.

La modalitat de col·laboració amb l'Institut la proposa les dites empreses o entitats i les acorda el Consell de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València.

**2. Empreses i entitats associades**

Poden ser empreses i entitats associades de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València les empreses i entitats, públiques o privades, que desenvolupen una activitat directament o indirectament relacionada amb l'àmbit temàtic de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València i desitgen constituir-hi una relació estable.

La condició d'associat implica el pagament d'una quota anual, que la fixa el Consell de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València.

**NORMATIVA DEL PATRONATO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobada por el Consejo del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València en su sesión de 11 de diciembre de 2014)*

El Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València contará con un Patronato como órgano consultivo, del que formarán parte Empresas y Entidades Patrocinadoras así como Empresas y Entidades Asociadas, interesadas en la salvaguarda y puesta en valor del Patrimonio Cultural, en general, y del valenciano, en particular. El Patronato actuará como referente de la sociedad ante el Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València.

**1. Empresas y Entidades Patrocinadoras**

Podrán ser Empresas y Entidades Patrocinadoras del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València aquellas empresas y entidades, públicas o privadas, que deseen mantener una fuerte vinculación con el Instituto, contribuir al funcionamiento del mismo y al desarrollo de sus actividades.

La modalidad de colaboración con el Instituto será propuesta por dichas empresas o entidades y acordadas por el Consejo del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València.

**2. Empresas y Entidades Asociadas**

Podrán ser Empresas y Entidades Asociadas del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València aquellas empresas y entidades, públicas o privadas, que desarrollen una actividad directa o indirectamente relacionada con el ámbito temático del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València y deseen establecer una relación estable con el mismo.

La condición de asociado conllevará el pago de una cuota anual, que será fijada por el Consejo del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València.

### 3. Altes i baixes

Per a ser acceptat com a membre del Patronat, l'empresa o entitat ha d'adreçar una sol·licitud al director de l'Institut, en què s'exposa l'interès a formar part del Patronat. Aquesta petició s'ha de resoldre amb majoria absoluta en la reunió següent del Consell de l'Institut que se celebri.

Una empresa o entitat pot abandonar el Patronat per decisió pròpia, mitjançant la presentació de la renúncia al director de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València, o a instàncies de la decisió presa per la majoria absoluta en reunió del Consell de l'Institut.

### 4. Composició

El Patronat de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València està constituït pel rector de la Universitat Politècnica de València, que n'actua com a president amb vot de qualitat; el vicepresident, elegit entre els representants de les empreses i entitats patrocinadores, mitjançant votació de tots els membres del Patronat (si no és que sols hi ha un candidat); el director de l'Institut; els subdirectors de l'Institut; el gestor d'I+D de l'Institut i el secretari de l'Institut, que actua com a secretari del Patronat. Així mateix, formen part del Patronat els representants de les empreses i entitats patrocinadores i associades.

Els representants de les empreses i entitats patrocinadores i associades deixen de ser membres del Patronat d'acord amb les circumstàncies previstes en l'apartat 3 anterior, o bé quan així ho decideix l'empresa o entitat a què representen.

### 5. Sessions

El Patronat s'ha de reunir, amb caràcter ordinari i a proposta del director de l'Institut, almenys una vegada l'any. Amb caràcter extraordinari es reuneix a proposta raonada del director o a petició expressa de la meitat més un dels membres.

### 6. Funcions

El Patronat és un òrgan consultiu que actua com a referent de la societat davant de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica

### 3. Altas y bajas

Para ser aceptado como miembro del Patronato, la empresa o entidad deberá hacer una solicitud al Director del Instituto, en la que se expondrá el interés en formar parte del Patronato. Esta petición deberá ser resuelta con mayoría absoluta en la siguiente reunión del Consejo del Instituto que se celebre.

Una Empresa o Entidad podrá abandonar el Patronato por decisión propia, presentando su renuncia al Director del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València, o a instancias de la decisión tomada por la mayoría absoluta en reunión del Consejo del Instituto.

### 4. Composición

El Patronato del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València estará constituido por el Rector de la Universitat Politècnica de València, que actuará como Presidente del mismo con voto de calidad, el Vicepresidente, que será elegido entre los representantes de las Empresas y Entidades Patrocinadoras, mediante votación de todos los miembros del patronato (a no ser que sólo haya un candidato), el Director del Instituto, los Subdirectores del Instituto, el Gestor de I+D del Instituto y el Secretario del Instituto, que actuará como Secretario del Patronato. Asimismo formarán parte del Patronato los representantes de las Empresas y Entidades Patrocinadoras y Asociadas.

Los representantes de las Empresas y Entidades Patrocinadoras y Asociadas dejarán ser miembros del Patronato conforme a las circunstancias previstas en el anterior apartado 3, o bien cuando así lo decida la Empresa o Entidad a la que representan.

### 5. Sesiones

El Patronato deberá reunirse, con carácter ordinario y a propuesta del Director del Instituto, al menos una vez al año. Con carácter extraordinario se reunirá a propuesta razonada del Director o a petición expresa de la mitad más uno de sus miembros.

### 6. Funciones

El Patronato, es un órgano consultivo que actúa como referente de la sociedad ante el Instituto Universitario de

de València i té les funcions següents:

- a) Promoure la defensa, conservació i difusió del patrimoni cultural, en general, i del valencià, en particular, que són objectius fundacionals de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València.
- b) Orientar i assessorar la definició de les línies d'investigació sobre el patrimoni cultural, i atendre les necessitats de la societat respecte això.
- c) Impulsar el desenvolupament de projectes culturals i d'intervenció patrimonial, i es fa ressò de les demandes dels diferents sectors polític, econòmic, social i cultural.
- d) Proposar al Consell de l'Institut les actuacions que considera necessàries o convenientes per al millor funcionament de l'Institut.
- e) Debatre sobre la memòria anual de resultats de l'Institut.
- f) Elegir entre els representants de les empreses i entitats patrocinadores el vicepresident del Patronat.
- g) Totes les altres funcions que hi atribuisca el Consell d'Institut.

#### **7. Reforma de la composició, funcions i normativa de funcionament del Patronat**

La reforma de la composició, les funcions i la normativa de funcionament del Patronat es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició, almenys, d'un terç dels membres del Patronat de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València. Aquesta proposta de modificació es presenta mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Per a tramitar la reforma, el director convoca el Patronat de l'Institut en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, comptador des de la presentació de la iniciativa, i la inclou com un punt de l'ordre del dia.

Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València y que tendrá las siguientes funciones:

- a) Promoverá la defensa, conservación y difusión del Patrimonio Cultural, en general, y del valenciano, en particular, que son objetivos fundacionales del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València.
- b) Orientará y asesorará la definición de las líneas de investigación en torno al Patrimonio Cultural, atendiendo las necesidades de la sociedad al respecto.
- c) Impulsará el desarrollo de proyectos culturales y de intervención patrimonial, haciéndose eco de las demandas de los diferentes sectores político, económico, social y cultural.
- d) Propondrá al Consejo del Instituto las actuaciones que estime necesarias o convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto.
- e) Debatirá sobre la memoria anual de resultados del Instituto.
- f) Elegirá de entre los representantes de las Empresas y Entidades Patrocinadoras al Vicepresidente del Patronato.
- g) Cuantas otras funciones se le atribuyan por el Consejo de Instituto.

#### **7. Reforma de la composición, funciones y normativa de funcionamiento del Patronato**

La reforma de la composició, funciones y normativa de funcionamiento del Patronato se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Patronato del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València, presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Para la tramitación de la reforma, el Director convocará el Patronato del Instituto en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del



Perquè la reforma prospere s'ha d'aprovar per un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Patronat. Si la proposta s'aprova, s'haurà de ratificar en el següent Consell de l'Institut, abans de ser tramesa a la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

En el cas de ser refusada la proposta de modificació, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Aquesta normativa s'aprova a València, en sessió del Consell de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València del dia 11 de desembre de 2014, en aplicació de l'article 9.3 del Reglament de l'Institut Universitari de Restauració del Patrimoni de la Universitat Politècnica de València.

día.

Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por un número de votos superior al cincuenta por ciento del número de miembros del Patronato. Si la propuesta fuera aprobada deberá ser ratificada en el siguiente Consejo del Instituto, antes de ser remitida a la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

En el caso de ser rechazada la propuesta de modificación, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo de un año.

La presenta normativa se aprueba en Valencia, en sesión de Consejo del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València de 11 de diciembre de 2014, en aplicación del artículo 9.3 del Reglamento del Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio de la Universitat Politècnica de València.

# BOUPV



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

Butlletí Oficial de la  
Universitat Politècnica de València

Editor: Secretaria General • UPV  
Edita: Editorial de la UPV  
Dipòsit legal: V-5092-2006  
ISSN: 1887-2298

Universitat Politècnica de València  
Camí de Vera, s/n. 46022 València  
Tel.: [+34] 963 87 70 00 ext. 74038  
Fax: [+34] 963 87 90 69  
[www.upv.es/secgen](http://www.upv.es/secgen) • [boupv@upvnet.upv.es](mailto:boupv@upvnet.upv.es)