



**Índice**

**Núm. 149**

**Viernes, 22 de octubre de 2021**

**I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones**

- 2.** Acuerdos del Consejo de Gobierno 14 de octubre de 2021
- 3.** Modificación de la Normativa de Formación del Personal de Administración y Servicios y de Investigación de la Universitat Politècnica de València
- 5.** Normativa de Formación del Personal de Administración y Servicios y de Investigación de la Universitat Politècnica de València (Texto consolidado)
- 19.** Convocatoria y calendario de las elecciones a la dirección y al consejo científico-técnico del Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería
- 21.** Convocatoria y calendario de las elecciones a Coordinador o Coordinadora de las estructuras propias de investigación
- 23.** Modificación de límites de admisión en estudios de máster universitario curso 2021/2022
- 28.** Modificación del Reglamento Regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada de la Universitat Politècnica de València
- 31.** Reglamento Regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada de la Universitat Politècnica de València (texto consolidado)

**II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación**

**III. Información de interés para la comunidad universitaria**

**IV. Otras disposiciones**

**V. Anuncios**

**ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO 14 DE OCTUBRE DE 2021**

1. Acuerdo de aprobar el III Plan de Igualdad UPV (2021-2024).
2. Acuerdo de aprobar la renuncia de la participación de la Universitat Politècnica de València en el Patronato de la Fundación de la Comunidad Valenciana Hospital General Universitario para la Investigación Biomédica, Docencia y Desarrollo de las Ciencias de la Salud.
3. Acuerdo de aprobar la modificación de la Normativa de Formación del Personal de Administración y Servicios y de Investigación de la Universitat Politècnica de València.
4. Acuerdo de aprobar la convocatoria y calendario de las elecciones a la dirección y al consejo científico-técnico del Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería.
5. Acuerdo de aprobar la convocatoria y calendario de las elecciones a Coordinador o Coordinadora de las estructuras propias de investigación.
6. Acuerdo de aprobar la adhesión a la declaración de la Magna Charta Universitatum 2020.
7. Acuerdo de aprobar el respaldo a la declaración sobre protección y asistencia de académicos, estudiantes y miembros de la Sociedad Civil de Afganistán.
8. Acuerdo de aprobar la extinción del Máster Universitario en Gestión de la información.
9. Acuerdo de aprobar la extinción del Máster Universitario Erasmus Mundus en Mejora Genética Vegetal.
10. Acuerdo de aprobar la modificación de límites de admisión en estudios de máster universitario curso 2021/22.
11. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Asociación Centro para la Movilidad Sostenible y Transición Energética.
12. Acuerdo de aprobar las retribuciones adicionales de la Generalitat Valenciana.
13. Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.
14. Acuerdo de aprobar la modificación de los artículos 18 y 32 del Reglamento Regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada de la Universitat Politècnica de València.
15. Acuerdo de aprobar la compra de participaciones de la Universitat Politècnica de València en la Spin-Off Ipronics.
16. Acuerdo de aprobar el nuevo Título Propio:
  - Experto universitario en Transformación Digital de la Industria Metalmeccánica (20 ECTS).



## **MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021

### Preámbulo

El Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2020 aprobó la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València.

La ejecución de la formación on line síncrona, definida en el apartado 2.3 de la Normativa como aquella que se imparte totalmente a través de herramientas digitales que permiten el seguimiento de la actividad en el mismo momento desde espacios distintos, va adquiriendo mayor importancia, de manera que es preciso incluirla expresamente en el apartado 15 relativo a los tipos de certificados como una de las modalidades de acciones formativas que pueden generar certificados de asistencia, habiendo sido esta propuesta aprobada en la Mesa de negociación del personal de administración y servicios el 14 de enero de 2021.

Asimismo, en el punto 6 se ha detectado un error en la mención que se hace al apartado 8 de la Normativa que se considera conveniente rectificar, aprobando una nueva redacción de este punto que la corrija.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente aprueba la siguiente modificación de la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València.

Primero.- El punto c del apartado 6 de la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València, es modificado en los siguientes términos:

c) Para asistir a las acciones formativas externas que guarden relación con el puesto de trabajo, se dispondrá de una licencia de cincuenta horas de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8 de esta normativa.

Segundo.- El apartado a del punto 15 de la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València, queda redactado con el siguiente tenor:

a) Certificado de asistencia: Para actividades formativas presenciales y online síncronas. Se expedirá si la persona aceptada en la actividad ha superado el 85% de asistencia de las horas lectivas de la misma y, o no supere el sistema de evaluación previsto o no dispongan de prueba de evaluación de conocimientos.

Tercero.- Se faculta a la Secretaría General para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado de la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València.



Cuarto.- La presente modificación de la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **NORMATIVA DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de octubre de 2020 y modificada por el Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021

### I

La formación desarrollada en la Unidad de formación-Servicio de RRHH es un instrumento que facilita alcanzar los compromisos reflejados en los diferentes planes estratégicos de esta Universitat. Para ello, el personal que trabaja en la UPV debe estar en permanente proceso de aprendizaje y actualización, accediendo a las distintas propuestas de formación. Esta formación debe ser entendida, no solo como un instrumento para la mejora de las competencias, cualificación y reciclaje técnico, sino también como un instrumento de: sentimiento de pertenencia, integración de valores compartidos, así como de motivación y compromiso para el personal; todos ellos esenciales para afrontar con ilusión los retos presentes y futuros de la Universitat, y de mejora de la calidad del servicio público.

La formación desempeña un papel relevante para fomentar la innovación e incrementar la productividad y la competitividad de nuestro país, así como para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos adquiridos de desarrollo sostenible.

La formación del personal que presta sus servicios en esta Universitat es el factor fundamental para garantizar el objetivo tanto de la calidad como de la eficacia y eficiencia en las funciones asignadas al personal de administración y servicios y de investigación dentro del marco de la Ley Orgánica de Universidades, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, la Ley de ordenación y gestión de la función pública valenciana, los Estatutos de la UPV y el Acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València, así como la normativa interna de aplicación. Es por lo que, la formación ha de ser considerada a todos los efectos, un deber y un derecho de las empleadas y empleados públicos que contribuya a la promoción profesional, vinculada al desarrollo de la carrera profesional y como un instrumento de innovación y modernización de esta Universitat.

En este sentido es conveniente destacar que para la ejecución de un programa formativo es necesario el establecimiento de unas directrices que regulen las condiciones de participación de quienes intervienen en el mismo. Con esta normativa se pretende establecer los parámetros generales y líneas de actuación para el personal de administración y servicios y de investigación de esta Universitat en el desarrollo de las diferentes acciones formativas que se establezcan en los diferentes programas formativos.

### II<sup>1</sup>

*El Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2020 aprobó la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València.*

---

<sup>1</sup> Texto aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021.



*La ejecución de la formación on line síncrona, definida en el apartado 2.3 de la Normativa como aquella que se imparte totalmente a través de herramientas digitales que permiten el seguimiento de la actividad en el mismo momento desde espacios distintos, va adquiriendo mayor importancia, de manera que es preciso incluirla expresamente en el apartado 15 relativo a los tipos de certificados como una de las modalidades de acciones formativas que pueden generar certificados de asistencia, habiendo sido esta propuesta aprobada en la Mesa de negociación del personal de administración y servicios el 14 de enero de 2021.*

*Asimismo, en el punto 6 se ha detectado un error en la mención que se hace al apartado 8 de la Normativa que se considera conveniente rectificar, aprobando una nueva redacción de este punto que la corrija.*

*Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente aprueba la siguiente modificación de la Normativa de formación del personal de administración y servicios y de investigación de la Universitat Politècnica de València*

#### 1.- Personal destinatario

Las acciones formativas irán destinadas al personal de administración y servicios y el personal de investigación que se encuentren prestando servicios en la Universitat Politècnica de València. Así mismo, podrán diseñarse acciones formativas en las que participen personal de otros colectivos o de otras universidades para actividades relacionadas con la gestión y organización universitaria.

#### 2.- Tipología de la formación

Podemos agrupar las acciones formativas atendiendo a los siguientes criterios:

- 2.1. Según el objeto
- 2.2. Según su formato de impartición
- 2.3. Según la modalidad didáctica de formación
- 2.4. Según su carácter
- 2.5. Según la entidad que la organiza.

##### 2.1. Según el objeto

a) Formación de acogida al puesto de trabajo: Aquella formación que se realiza en el momento del acceso al puesto de trabajo con el objetivo de facilitar la incorporación, aumentar la confianza y autonomía profesional y agilizar la adaptación al puesto de trabajo.

b) Formación para el puesto de trabajo: Su objetivo es atender las necesidades de formación derivadas del ejercicio de las funciones propias de cada perfil para el correcto desempeño del puesto de trabajo, así como para avanzar en los sistemas de carrera profesional establecidos en la Universitat. Estas acciones formativas podrán ir destinadas a la actualización, mantenimiento, perfeccionamiento profesional y promoción profesional del personal.



## 2.2. Según su formato de impartición

c) Curso: Proceso formativo planificado, intencionado y formal con un mayor componente teórico y expositivo aunque también proporciona aprendizajes de contenido práctico. La docencia será impartida por profesionales con experiencia en la materia que controlen y dirijan las sesiones así como la evaluación del aprendizaje de quienes participan en la formación.

d) Taller: Proceso formativo planificado que pretende esencialmente un aprendizaje práctico y vivencial. Estas actividades están dirigidas por profesionales expertos en la materia, con objetivos concretos y ajustados a necesidades particulares de los puestos de trabajo. Utiliza recursos formativos como casos prácticos, estudio de casos, simulaciones y aprendizaje basado en problemas.

e) Seminario/Jornada/Conferencia: Actividades organizadas con un objetivo básicamente informativo. Estas actividades están basadas en métodos principalmente expositivos donde la ponente o el ponente que dirigen la sesión es un profesional con cualificación en la materia. Su certificación es únicamente de asistencia ya que no dispone de un proceso evaluativo de conocimientos.

f) Pruebas de certificación: La UFASU convoca pruebas de certificación de conocimientos que tienen por objeto acreditar el nivel de competencia de quienes participan en la misma. La superación de estas pruebas dará derecho al correspondiente certificado, que será equivalente al de aprovechamiento de una actividad de la UFASU.

g) Otros formatos de formación que generen aprendizaje.

## 2.3. Según la modalidad didáctica de formación:

a) Formación presencial: formato tradicional de formación en el aula.

b) Formación semipresencial o B-learning: aquella que, en un porcentaje de la misma, se imparte a través de plataformas digitales de formación, y el resto en modalidad presencial

◦ Clase inversa o flipped classroom: combina determinados procesos de aprendizaje fuera del aula con aprendizaje en el aula en el que se potencian procesos de adquisición de competencias que requieran de la experiencia docente, la discusión, la práctica tutelada, etc.

b) Formación online: es aquella que se imparte totalmente a través de medios digitales:

◦ Síncrona: a través de herramientas digitales que permiten el seguimiento de la actividad en el mismo momento desde espacios distintos.

◦ Asíncrona: a través de plataformas de formación que permiten realizar la actividad en momentos y espacios diferentes.



2.4. Según su carácter:

a) Obligatoria: Aquellas acciones que la organización considera imprescindibles para el correcto desempeño del puesto de trabajo y su asistencia se considera obligatoria.

b) Voluntaria: Acciones organizadas con el fin de actualizar o perfeccionar conocimientos, promoviendo el desarrollo profesional del personal empleado público. La inscripción a la actividad depende del interés de la trabajadora o trabajador.

c) Mixta: la actividad dispone de plazas con carácter voluntario y obligatorio.

2.5. Según la entidad que la organiza:

a) Formación continua interna: organizada total o parcialmente por la Unidad de formación de la UPV. Constituida por el conjunto de actividades formativas dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones del personal empleado público, que le permitan compatibilizar la mayor eficacia y mejora de la calidad de los servicios en la Universitat con el desarrollo personal y profesional. Estas actividades podrán figurar formalmente en el plan de formación, o bien, ser actividades extraordinarias no contempladas en dicho plan que surgen por necesidades puntuales o esporádicas para determinados puestos o unidades. En estas actividades se contemplarán tanto las acciones formativas financiadas por recursos propios de la Universitat, como aquellas financiadas por otros organismos o entidades.

b) Formación continua externa a la UFASU<sup>2</sup> organizada totalmente por organismos públicos o privados externos a la Unidad de formación. Aquellas actividades formativas que no hayan sido contempladas en los planes de formación de la Unidad o en sus actividades extraordinarias y tengan relación directa con el puesto de trabajo, podrán ser financiadas por la Unidad de formación solicitando un "Pago de inscripción a actividad externa" (ver punto 4 de esta normativa).

3.- Planes de formación

Los Planes de formación son una pieza esencial en la política de recursos humanos que, atendiendo a los objetivos estratégicos de la UPV, y basado en la reflexión y la participación de todas las partes implicadas, nos permite disponer de un documento consensuado, que recoge tanto las propuestas de la dirección, como del personal responsable de las distintas unidades, de quienes promueven áreas de conocimiento, organizaciones sindicales así como del resto de personal empleado en la UPV.

Estos planes estarán organizados por áreas de conocimiento, previa detección de necesidades, y dispondrán al menos del siguiente contenido:

- Descripción de las acciones a desarrollar (título de la actividad, número de horas, docente, lugar de impartición, modalidad de formación...).
- Colectivos, perfil del personal al que va dirigida la acción y número total de plazas por cada acción formativa.

---

<sup>2</sup> Se entiende incluido dentro de este tipo de formación la ofertada por el Centro de formación permanente de la UPV.





- Calendario de ejecución previsto para cada una de las acciones formativas.
- Distribución de la formación para los campus de Alcoy, Gandía y Valencia.
- Idioma de impartición de la actividad.
- Previsión del gasto del plan de formación.

#### 4.- Actividades de formación externas a la UFASU

##### 4.1 Objeto:

La Unidad de formación, financiará el coste de inscripción a actividades de formación externas a la UFASU ofertadas por organismos públicos o privados en materias directamente relacionadas con los puestos de trabajo y que, por su especificidad, no se encuentren incluidas en el Plan de formación de la UPV. Las condiciones para disfrutar esta formación estarán recogidas en las licencias del Plan Concilia vigente en cada momento. Lo dispuesto en este apartado no es de aplicación a las actividades incluidas en planes de estudios de titulaciones regladas oficiales.

No serán objeto de financiación la inscripción a congresos, jornadas, seminarios, u otras acciones similares<sup>3</sup>.

En el caso del personal de investigación, los pagos a inscripciones de actividades formativas externas, se solicitarán a la persona responsable de su estructura o actividad de I+D+i de investigación que, atendiendo a los criterios mencionados en el punto 4.2, podrá concedérsela, siempre y cuando tenga financiación para tal efecto.

##### 4.2 Requisitos:

Podrá solicitar dicha financiación todo el personal PAS que se encuentre en activo tanto cuando se solicita el pago, como cuando se recibe la formación. No entendiéndose a estos efectos, como servicio activo, las situaciones de incapacidad temporal y de licencia sin retribución.

Durante el permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, así como la excedencia voluntaria por cuidado de familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento, así mismo podrá solicitar del pago de inscripciones a actividades externas a la UFASU.

##### 4.3. Concesión del pago de inscripción a la actividad.

La concesión del pago de inscripción de las actividades de formación externas a la UFASU, será competencia de la Rectora o del Rector atendiendo a las disponibilidades presupuestarias y a la efectiva necesidad de su realización, considerando las funciones del puesto de trabajo de quien lo solicite y a la vista del informe presentado por quien tenga la máxima responsabilidad en su unidad de adscripción, pudiéndose asimismo, solicitar los informes complementarios que se estimen oportunos.

---

<sup>3</sup> Excepcionalmente se concederán para aquellas materias sólo actualizables a través de este tipo de acciones.



Una vez finalizada la actividad, será obligatorio presentar, al menos, certificado de asistencia de la acción, en un plazo de seis meses salvo causa justificada que lo acredite. De lo contrario la persona solicitante sufrirá una penalización de 1 año en cualquier actividad formativa externa, y tendrá que efectuar el reintegro de la financiación concedida. De la misma forma, si no presenta la documentación requerida, la persona estará al final de las listas de espera de todas las actividades voluntarias a las que se haya preinscrito de la oferta de la Unidad de formación.

#### 4.4. Límite de costes de la actividad.

El importe de los pagos no podrá superar el coste de inscripción de la actividad desarrollada. En todo caso no se financiarán más de dos actividades por año natural. La cuantía máxima anual no podrá superar los 1200 euros.

Con carácter excepcional, en consideración a la calidad y especialización de la actividad formativa y a su relación con las funciones del puesto de quien realiza la solicitud, la inscripción a la acción de formación podrá superar los 1200 euros, lo que limitará a la persona interesada que no podrá solicitar otro pago a actividad externa hasta transcurrido el plazo de dos años a contar desde la finalización de la actividad de formación solicitada. En este supuesto, el coste de la inscripción a la actividad no podrá superar la cuantía de 3000 euros.

#### 5.- Acuerdos de formación con otras entidades.

La Universitat Politècnica de València, para dar viabilidad a la oferta formativa, podrá establecer acuerdos de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación, como otras universidades, sindicatos y/o escuelas de formación para personal empleado público.

#### 6.- Horario.

Para la asistencia a acciones formativas internas o externas a la UPV se establece como criterio general un límite de cincuenta horas anuales en horario laboral.

El régimen del horario de los cursos de formación se establecerá atendiendo a las características de los mismos, determinándose a tal efecto los siguientes criterios:

a) Las acciones formativas de carácter obligatorio deberán realizarse, siempre que sea posible por no verse afectado el buen funcionamiento de los servicios, en horario de trabajo. Estas actividades no computaran en el crédito de las 50 horas anuales de formación en horario laboral.

b) Las acciones formativas internas de carácter voluntario que guarden relación con el puesto de trabajo:

1. Impartidas en modalidad presencial u online síncrona: se desarrollarán en horario de trabajo, siempre que sea posible por no verse afectado el buen funcionamiento de los servicios o por el correcto desarrollo de la acción formativa, sin que éstas no superen un máximo anual de cincuenta horas.



2. Impartidas en modalidad online asíncrona: se desarrollarán fuera de la jornada laboral y no computarán en el crédito de las cincuenta horas anteriormente mencionado.

*c) Para asistir a las acciones formativas externas que guarden relación con el puesto de trabajo, se dispondrá de una licencia de cincuenta horas de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8 de esta normativa.<sup>4</sup>*

Si la acción formativa prevista en los puntos a) y b.1) se realizara fuera de la jornada laboral establecida para la persona participante, la asistencia a las mismas se computará como de trabajo efectivo siendo objeto de compensación. La compensación se realizará de común acuerdo con la persona responsable de la unidad atendiendo a las necesidades del servicio. En caso de discrepancia, corresponderá a la Gerencia determinar las condiciones de la compensación.

#### 7.- Deber de formación.

El personal empleado público debe:

- Participar en las actividades formativas para mantener actualizada su formación y cualificación,
- utilizar los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas en las actividades formativas para mejorar las competencias del puesto y desempeñar una adecuada prestación del servicio público.

#### 8.- Permisos y licencias de formación.

Serán las de la normativa y Plan concilia vigente en cada momento.

#### 9.- Negociación de los planes de formación.

La UPV negociará, a través del órgano de negociación del PAS, los criterios generales de los planes de formación de perfeccionamiento y promoción profesional, así como los fondos para la formación de su personal de administración y servicios y personal de investigación, y entre ellos las siguientes cuestiones:

- a) El orden de prioridad de los planes y proyectos de formación continua.
- b) El calendario de aplicación y duración de los diferentes planes y proyectos de formación continua.
- c) Los criterios de selección de quienes aspiran a los cursos de formación.
- d) La cuantificación económica de los planes o proyectos de formación continua.

---

<sup>4</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021.



10. – Informes de actividad de la Unidad de formación.

La Unidad de formación facilitará información periódica de la actividad formativa desarrollada desde donde se conocerán los datos estadísticos más relevantes de las acciones realizadas a través de informes interactivos disponibles en el Portal de formación continua y permanente.

Plan de formación continua

11.- Información del Plan de Formación.

Una vez aprobadas las distintas actividades de formación continua organizadas por la Unidad de formación, se informará a todo el personal de administración y servicios y al personal de investigación vía correo electrónico de la publicación de dicho plan en el Portal de formación continua y permanente.

12.- Convocatorias.

Las convocatorias publicadas por la Unidad de formación contendrán el máximo de información respecto a las actividades que en ella se encuentren. Como mínimo deberán poner a disposición del personal empleado público los objetivos de la acción, personal destinatario, fechas y horarios, contenidos, lugar, número de plazas ofertadas y toda aquella información adicional que se disponga en el momento de la convocatoria.

Estas convocatorias se realizarán con los procedimientos que garanticen su máxima difusión y publicidad para todo el personal PAS y PI de la Universitat.

13.- Solicitudes.

El personal interesado en participar en la formación establecida dentro de los planes de formación, deberá preinscribirse a través de la página habilitada a tal efecto en el Portal de formación continua y permanente. El personal interesado dispondrá de, al menos diez días naturales, para realizar dichas preinscripciones.

En aquellas actividades del plan que se desarrollen total o parcialmente dentro del horario de trabajo, la Unidad de formación necesitará, previo al inicio de la acción, aprobación por parte de su responsable inmediato. Si, por parte de su responsable, no es considerada oportuna la asistencia a la actividad, se deberá proporcionar justificación debidamente motivada que será comunicada a la persona interesada. En caso de discrepancia corresponderá al Servicio de Recursos Humanos resolver dicha circunstancia.

Una vez elaborada la relación del personal admitido a cada una de las actividades, se enviará notificación de la aceptación en la actividad. En el caso de los cursos voluntarios se dispondrá de cinco días naturales para renunciar al mismo, seleccionándose su sustitución de entre el personal que figure en la lista de espera. El plazo anteriormente citado no será aplicable para las renunciaciones que provengan de lista de espera.



Las personas con diversidad funcional que soliciten actividades de formación podrán hacer constar tal circunstancia en el momento de la preinscripción, indicando las adaptaciones necesarias para poder desarrollarla.

#### 14.- Selección de aspirantes.

La selección de aspirantes se realizará únicamente en aquellas acciones de formación voluntarias, ya que en las acciones con carácter obligatorio la lista de participantes está determinada por la organización. Las solicitudes presentadas tendrán carácter de preinscripción en las actividades voluntarias hasta la elaboración de la lista de personas admitidas.

Para realizar una mejor elección de las actividades por parte de las personas interesadas, las convocatorias de los planes deberá recoger detalladamente el personal a quien va dirigida cada una de las acciones.

Quienes lo soliciten deberán ostentar la condición de personal funcionario o laboral y encontrarse en activo en el momento de realizar la selección de las distintas actividades y durante el transcurso de la acción formativa, no entendiéndose, a estos efectos, como servicio activo las situaciones de incapacidad temporal y de licencia sin retribución.

Durante el permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, así como la excedencia voluntaria por cuidado de familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

Si en el momento de la selección de una acción formativa, la persona interesada se encuentre en estado de incapacidad temporal, y le corresponde la aceptación de su matrícula, la Unidad de formación le informará de que ha sido excluida de la actividad debido a esta circunstancia, a través del Portal de formación continua y permanente. Si dada esta situación, la persona trabajadora se reincorpora al trabajo activo antes del inicio de la actividad, podrá comunicar a la Unidad de formación este nuevo estado para que, en el caso de disponer de plaza, pueda ser admitida a la actividad formativa.

La Unidad de formación podrá recabar cuantos informes, documentación o asesoramiento considere oportunos para realizar una correcta selección del personal. De la misma manera podrá realizar aquellas pruebas de nivel que se consideren necesarias para garantizar la selección adecuada de las personas aspirantes.

#### 14.1.- Criterios para la selección del personal preinscrito.

Con carácter general los criterios de selección serán los siguientes:

- 1) Requisitos específicos que figuren en la convocatoria de la acción formativa.
- 2) Que el contenido de la acción tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo (se priorizará atendiendo a la mayor relación con los conocimientos desarrollados en la actividad)



- 3) Número de horas de formación recibidas por cada aspirante<sup>5</sup>. A tal efecto se atenderá para su selección el siguiente orden de preferencia:
  - a. Número de horas de formación realizadas en el año en curso, organizados o financiados por la Unidad de formación
  - b. Número de horas de formación realizadas por cada aspirante en el año anterior
  - c. Número de horas de formación realizadas hace dos años.
- 4) Al objeto de que la formación se distribuya por el mayor número de unidades de la Universitat, siempre que las características de la actividad lo permitan, se organizará la lista de participantes teniendo en cuenta una distribución equitativa entre unidades.
- 5) Si llegado este punto hay varias personas en la misma situación en la lista de admisión se seguirá el criterio de antigüedad reconocida en la UPV para deshacer dicho empate.

Tendrán preferencia durante un año quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, siempre que en dicho periodo no hayan realizado ninguna actividad de formación.

La Unidad de formación reservará un 3% de las plazas convocadas en las actividades formativas organizadas por la UFASU para el personal con diversidad funcional que participen en las diferentes propuestas formativas.

La Unidad de formación deberá procurar en el proceso de selección que los grupos sean lo más homogéneos posible permitiendo organizar grupos de conocimientos y/o perfiles similares.

La Unidad de formación procurará que las personas preinscritas en las actividades formativas participen anualmente en al menos una de ellas.

Motivos de exclusión:

- a) No cumplir con los requisitos requeridos en la convocatoria.
- b) Haber realizado el mismo curso en convocatorias anteriores, a excepción de si lo ha realizado transcurridos 5 años o más o se ha modificado el marco jurídico o tecnológico.
- c) Haber superado las 50 horas de formación en horario de trabajo. Excepcionalmente la persona podrá ser admitida si la actividad dispone de plazas libres. En el caso de actividades de modalidad presencial coincidentes con la jornada laboral, la persona interesada se deberá comprometer a compensar el exceso de horas.

---

<sup>5</sup> Se contabilizarán las horas de formación concedidas de actividades voluntarias pertenecientes al Plan de formación; las horas certificadas de los cursos de autoformación y de pruebas de certificación de la Unidad de formación; y las horas concedidas de las actividades externas, así como las de formación realizadas en el Centro de Lenguas, ambas financiadas por la UFASU.



#### 15.- Tipos de certificados.

La participación en las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación de la Universitat Politècnica de València, generará varios tipos de certificados:

- a) *Certificado de asistencia: Sólo para actividades formativas presenciales y online síncronas. Se expedirá si la persona aceptada en la actividad ha superado el 85% de asistencia de las horas lectivas de la misma y, o no supere el sistema de evaluación previsto o no dispongan de prueba de evaluación de conocimientos.*<sup>6</sup>
- b) Certificado de aprovechamiento: se expedirá para las acciones formativas presenciales o acciones online síncronas, cuando se haya asistido al 85% de las horas lectivas de la acción formativa y superado el sistema de evaluación previsto.  
También será expedido a aquellas personas que hayan superado las pruebas de certificación de conocimientos convocadas a tal efecto.  
En la formación online asíncrona sólo se emitirán certificados de aprovechamiento siempre que se supere el sistema de evaluación previsto.
- c) Certificado de impartición de docencia. Emitido a quienes han impartido actividades formativas en la Unidad de formación.

Los certificados recogerán al menos el nombre de la actividad, la duración y un programa de los contenidos tratados en el mismo.

#### 16.- Penalizaciones.

En aquellas actividades presenciales o de formación online síncrona, se penalizará la no asistencia de como mínimo el 85% de horas lectivas presenciales, el no cumplimiento con puntualidad el horario de las clases o el hecho de no avisar a la Unidad de formación de su renuncia en el plazo de 5 días naturales desde la notificación de su matriculación a la actividad formativa (siempre que no se trate de personal de la lista de espera, que deberán notificarlo antes de 3 días naturales del inicio de la actividad). La penalización consistirá, siempre que no exista justificación debidamente motivada y acreditada<sup>7</sup>, en situarse al final de la lista de espera de las actividades en las que se ha preinscrito a lo largo de un año natural desde la finalización del curso.

En las actividades de formación online asíncrona, la penalización será semejante a la del supuesto anterior siempre que la persona solicitante haya abandonado la acción de formación.

En el supuesto de las acciones formativas de carácter obligatorio, la no asistencia y aprovechamiento a la actividad, sin que medie justificación debidamente motivada y acreditada, será motivo de sanción según lo dispuesto en el régimen disciplinario del empleado público. La primera ocasión en la que esta circunstancia suceda, la persona

<sup>6</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021.

<sup>7</sup> Situaciones de baja por incapacidad temporal, comisiones de servicio o cumplimiento de un deber inexcusable.



participante recibirá un apercibimiento por parte de la Rectora o Rector. En caso de producirse reincidencia, supondrá una sanción según el régimen disciplinario vigente.

#### 17.- Evaluaciones.

Para asegurar una mayor calidad de la oferta formativa gestionada, se promoverán y pondrán a disposición de las partes implicadas varias herramientas para valorar los distintos aspectos que afecten a la formación impartida.

- a) Encuesta de las personas participantes: Recoge la información necesaria para valorar tanto la docencia, como la materia, la organización del material, la adecuación al puesto de trabajo, así como otros aspectos que se consideren relevantes en la actividad.
- b) Informe de evaluación docente: Su objetivo es valorar la actividad desde el punto de vista docente. Se valorará la organización y gestión del mismo por parte de la Unidad de formación, así como las propuestas necesarias para mejorar el rendimiento y eficacia de las acciones formativas.
- c) Evaluación de transferencia al puesto: Pasados al menos cuatro meses de la realización de la actividad, sus participantes pueden recibir una nueva encuesta con objeto de conocer la aplicabilidad de la formación recibida en su puesto de trabajo.

#### 18.- Profesorado.

##### 18.1. Selección del profesorado.

El profesorado se seleccionará teniendo en cuenta la preparación técnico-pedagógica y la especialización para cada una de las actividades.

##### 18.2. Derechos y deberes:

- a) El profesorado deberá disponer, para el correcto desarrollo de la actividad, básicamente de:
  - Lugar de impartición y recursos necesarios y adecuados para la actividad, en la medida de las posibilidades que tiene la UFASU y la Universitat.
  - Material didáctico para cada participante.
  - Parte de firmas de la Unidad de formación, en el caso de no disponer de dispositivos electrónicos en las aulas para este cometido.
  - Actas para las calificaciones finales de la acción.
  - Certificación de la actividad desarrollada y la evaluación de quienes han participado a la misma.
- b) El profesorado se responsabilizará principalmente de:
  - Cumplimiento del horario de cada una de las sesiones.
  - Correcto desarrollo de las sesiones de formación
  - Informar de las posibles incidencias a la Unidad de formación





- Controlar la asistencia, en el caso de no disponer de dispositivos electrónicos en las aulas para este cometido, así como la puntualidad de los asistentes a la actividad.
- Impartir el mismo número de horas programadas que figuren en la convocatoria de la acción formativa.
- Realizar el seguimiento, atención y evaluación de los conocimientos adquiridos por quienes participan en la actividad.
- Impartir tutorías conforme al régimen que se disponga en aquellos cursos de formación on-line asincrónica.
- Elaboración del material didáctico a entregar al alumnado.
- Complimentar las actas con las calificaciones.

De acuerdo con las características de las actividades formativas, con carácter excepcional, la Unidad de formación podrá nombrar una persona coordinadora con responsabilidades de diseño y organización de la actividad, coordinación del equipo docente, servir de puente de comunicación entre el profesorado y la Unidad de formación, y todas aquellas acciones que sean necesarias para llevar a cabo la actividad formativa.

#### 19.- Derechos y deberes del alumnado.

El alumnado de una acción formativa deberá:

- a) Aceptar los términos de la convocatoria del curso o actividad.
- b) Asistir a las diferentes sesiones de la actividad formativa que estén programadas.
- c) Aportar los conocimientos adquiridos al correcto desempeño de su puesto de trabajo.
- d) Asistir como mínimo al 85% de las horas lectivas presenciales propuestas para cada curso.
- e) Puntualidad en el comienzo de la actividad y cumplir en la totalidad el horario de cada sesión.
- f) Registrar su asistencia a la actividad de formación a través de los mecanismos establecidos a tal efecto.
- g) Evaluar la acción formativa y a quienes la han impartido además de realizar propuestas y sugerencias de cara a futuras acciones.
- h) Participar como parte implicada en el diagnóstico de necesidades que periódicamente pueda organizar la Unidad de formación.
- i) Comunicar a la Unidad de formación la imposibilidad de asistencia al curso tal y como se indica en el apartado 16 de esta normativa.
- j) Recibir un certificado de asistencia o aprovechamiento según hayan cumplido los requisitos para obtenerlos expuestos en el apartado 15 de esta normativa.

#### 20.- Anulación de acciones formativas.

Cuando el número de asistentes a la acción de formación sea inferior al mínimo establecido (mínimo de 8 participantes) o la actividad no cumple con los requisitos necesarios para su correcta impartición, podrá ser anulado. Esta decisión se comunicará con suficiente antelación.

Excepcionalmente, y siempre que no sea posible realizar la formación a través de un organismo externo a UFASU, se podrán organizar actividades con un número menor al mínimo



establecido en el párrafo anterior. En estos casos se requerirá informe favorable por parte de la Gerencia.

Formación continua extraordinaria

#### 21.- Convocatorias.

A diferencia de las actividades planificadas, cada una de las actividades extraordinarias organizadas como formación continua en la Unidad de formación, dispondrá de una convocatoria específica. De estas convocatorias se informará al personal empleado público y al órgano de negociación del PAS y PI con antelación suficiente a la impartición de la actividad, notificando a sus participantes el periodo de preinscripción o matrícula, dependiendo de si se trata de una acción voluntaria u obligatoria.

#### 22.- Solicitudes.

Aprobada la organización de una actividad de formación de carácter extraordinario, se pondrá en conocimiento de sus potenciales participantes la información sobre el mismo con el objeto de que dispongan de un conocimiento detallado y por anticipado de la actividad a desarrollar.

Para proceder a la preinscripción, en los casos de cursos voluntarios, se comunica, a través del correo electrónico, la oferta accesible en el Portal de formación continua y permanente.

Con carácter general, en las actividades obligatorias, se informará a sus participantes de la asistencia y admisión a la acción, vía correo electrónico.

En cuanto a los criterios de selección, certificados, penalizaciones, evaluaciones, profesorado, participantes y anulación de actividades, las acciones formativas organizadas como extraordinarias siguen los mismos criterios que aquellas que se contemplan dentro de los planes de formación.

#### 23.- Entrada en vigor

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE LAS ELECCIONES A LA DIRECCIÓN Y AL CONSEJO CIENTÍFICO-TÉCNICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN BIOINGENIERÍA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021

El Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 procedió a convocar las elecciones ordinarias de los órganos de gobierno y representación para el año 2021 entre las cuales se encuentran los órganos unipersonales y colegiados de gobierno y representación de las estructuras propias de investigación que concluían el mandato de sus órganos.

El Director del Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería ha cesado por renuncia el día 30 de septiembre de 2021.

Es por todo ello, por lo que se convocan las elecciones en el Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería a la Dirección y al Consejo Científico-Técnico, desarrollándose su proceso electoral conforme al calendario que se adjunta a la presente convocatoria.

### **ANEXO**

Calendario de las elecciones de Consejo científico-técnico y Dirección del Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería

02.11.2021 – 05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Las personas doctores de cada Grupo o unidad de investigación eligen a su representante en el Consejo Científico-Técnico.</li><li>▪ El proceso será gestionado por el o la Responsable de cada Grupo, que realizará la/s oportuna/s convocatoria/s.</li></ul> El resultado será reflejado en el Acta que se facilitará por Secretaría General.
09.11.2021	Finalizado este proceso, el o la Responsable de cada Grupo comunicará al Director o a la Directora de la Estructura el representante de su Grupo en el Consejo Científico-Técnico, como máximo el 9 de noviembre de 2021.
11.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Consejo Científico-Técnico elige al Director o a la Directora.</li><li>▪ El proceso será gestionado por el Director o la Directora de la Estructura que convocará a los miembros del Consejo Científico-Técnico para elegir nuevo Director o Directora.</li></ul> El resultado será reflejado en el Acta que se facilitará por Secretaría General.
12.11.2021	Finalizado el proceso, se debe remitir el resultado a la Secretaría General, como máximo el día 12 de noviembre de 2021, acompañado de la documentación que se señala a continuación: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Relación de miembros de cada Grupo, en orden alfabético, incluyendo el puesto o categoría de cada uno.</li><li>2. Acta de elección del representante de cada Grupo en</li></ol>



	el Consejo Científico-Técnico. 3. Acta de elección del Director o de la Directora.
--	---



## **CONVOCATORIA DE ELECCIONES A COORDINADOR O COORDINADORA DE LOS DIRECTORES Y DIRECTORAS DE ESTRUCTURAS PROPIAS DE INVESTIGACIÓN**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021

El artículo 27 de los Estatutos de la Universitat recoge como estructuras propias de investigación los centros e institutos propios, contando para su gobierno con una persona que desempeña el cargo de director o directora.

El colectivo de directores y directoras de las estructuras propias de investigación vienen designando una persona que actúa como Coordinador o Coordinadora, siendo la última persona elegida D. Francisco Javier Saiz Rodríguez, Director del Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería, el cual ha dimitido como Director el 30 de septiembre de 2021.

Por todo ello, es necesaria la convocatoria de elecciones para Coordinador o Coordinadora de las estructuras propias de investigación, en la que serán personas electoras y elegibles los Directores y las Directoras de los centros e institutos propios de investigación, realizándose el proceso electoral conforme al calendario incluido en el anexo.

### Anexo

Calendario de elecciones a Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de Estructuras Propias de Investigación

01.12.2021 – 09.12.2021	Presentación de candidaturas <sup>1</sup>
10.12.2021	Proclamación provisional de candidaturas <sup>2</sup>
13.12.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas <sup>1</sup>
14.12.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas<sup>2</sup></li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas<sup>2</sup></li></ul>
15.12.2021 – 16.12.2021	Campaña Electoral
17.12.2021	Votación anticipada <sup>3</sup>
20.12.2021 Desde las 10:00 horas hasta las 13 horas	Votación presencial <sup>4</sup>
20.12.2021 A las 14:00 horas	Proclamación provisional de resultados <sup>2</sup>
21.12.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados <sup>1</sup>
22.12.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados<sup>2</sup></li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados (si no hay empates)<sup>2</sup></li></ul>
10.01.2022	Votación anticipada de desempate <sup>3</sup>
11.01.2022 Desde las 10:00 horas hasta las 13 horas	Votación presencial de desempate <sup>4</sup>



11.01.2022 A las 13:00 horas	Proclamación provisional de resultados <sup>2</sup>
12.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados <sup>1</sup>
13.01.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados<sup>2</sup></li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados<sup>2</sup></li></ul>

<sup>1</sup>La presentación de candidaturas, las reclamaciones a las proclamaciones provisionales de candidaturas o de resultado, así como cualquier otra comunicación, se realizarán mediante correo electrónico dirigido a [procesos\\_electorales@upv.es](mailto:procesos_electorales@upv.es).

<sup>2</sup>Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de “Elecciones a Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de las Estructuras Propias de Investigación”.

<sup>3</sup>Personalmente, a través del Registro General o los Registros de Alcoy y Gandía.

<sup>4</sup>Oportunamente, se anunciará el lugar de la votación en la microweb de la Secretaría General en el apartado de “Elecciones a Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de las Estructuras Propias de Investigación”.



## **MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE PLAZAS EN ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER PARA EL CURSO 2021/2022**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2021

El Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 aprobó los límites de admisión en estudios de grado y máster para el curso 2021/2022, oferta que fue modificada en Consejo de Gobierno de 27 de mayo y 22 de julio de 2021.

En dichos acuerdos se ratificaron las propuestas de la Comisión Académica de la UPV que contenían tanto las plazas a ofertar en los correspondientes procesos de preinscripción de grado y máster como el número de plazas a ofertar para la admisión a estudios de grado por el procedimiento previsto para estudiantes con estudios universitarios oficiales españoles parciales o estudios universitarios extranjeros.

En relación a los estudios de máster, se ha recibido solicitud de aumentar la oferta de plazas de dos másteres por parte de la Dirección del Departamento de Ingeniería de la Construcción y de Proyectos de Ingeniería Civil, Estructura Responsable de los títulos, a la vista de la demanda recibida y sin que este aumento suponga un perjuicio de la calidad de la docencia ni un aumento de las necesidades de POD.

La situación de estos másteres es la siguiente:

1. MU en Ingeniería del Hormigón (pasar de 30 a 39)
  - Nº plazas aprobados Consejo Gobierno: 30
  - Nº de plazas en Memoria título: 40
  - Situación matrícula actual: 39 matriculados
2. MU Prevención de Riesgos Laborales (pasar de 40 a 50)
  - Nº plazas aprobados Consejo Gobierno: 40
  - Nº de plazas en Memoria título: 50
  - Situación matrícula actual: 50 matriculados

Es decir, se trata de ajustar la oferta que se aprueba con anterioridad a la matrícula, a los resultados de la matrícula.

Estos títulos tenían aprobada su correspondiente oferta de plazas, por lo que resulta procedente la modificación de la misma, en los siguientes términos:

Estudios	Oferta anterior	Nueva oferta
MU Ingeniería del Hormigón (2176)	30 plazas	39 plazas
MU Prevención de Riesgos Laborales (2195)	40 plazas	50 plazas

En consecuencia, se propone la modificación de los límites de admisión del curso 2021-2022, en los términos señalados.

En documento anexo se acompaña el texto consolidado de los límites de admisión en estudios de grado y máster para el curso 2021/2022.

**CENTROS PROPIOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

La oferta efectiva de plazas de nuevo ingreso estará condicionada al cumplimiento de lo indicado en el "Acuerdo de la Comisión Económica y de RR.HH. por el que se establece el sistema y criterios de asignación de los recursos docentes de profesorado para la organización académica de los Másteres Universitarios impartidos por la UPV", aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2015.

ERT	Máster Universitario en	Oferta
Dpto. Ciencia Animal	Acuicultura	20
E.T.S. Arquitectura	Arquitectura	300
E.T.S. Arquitectura	Arquitectura Avanzada, Paisaje, Urbanismo y Diseño	75
Dpto. Escultura	Artes Visuales y Multimedia	20
Dpto. Ingeniería de Sistemas y Automática	Automática e Informática Industrial	30
Dpto. Biotecnología	Biotecnología Biomédica	26
Instituto Biología Molecular y Celular de Plantas	Biotecnología Molecular y Celular de Plantas	24
Instituto de Alimentos para el Desarrollo	Ciencia e Ingeniería de los Alimentos	33
ETSI Informática	Ciberseguridad y Ciberinteligencia	30
Dpto. Sistemas Informáticos y Computación	Computación en la Nube y de Altas Prestaciones Cloud and High-Performance Computing	20
E.T.S. Arquitectura	Conservación del Patrimonio Arquitectónico	50
EPS Gandía	Comunicación Transmedia	30
Dpto. Conservación y Restauración de Bienes Culturales	Conservación y Restauración de Bienes Culturales	35
E.T.S.I. Industriales	Construcciones e Instalaciones Industriales	25
Dpto. Proyectos de Ingeniería	Cooperación al Desarrollo	25
E.P.S. Alcoy	Dirección de Empresas (MBA)	25
FADE	Dirección Financiera y Fiscal	25
E.T.S.I. Industriales	Dirección y Gestión de Proyectos	25
E.T.S.I. del Diseño	Diseño y Fabricación Integrada Asistidos por Computador	25
E.T.S.I. de Edificación	Edificación	60
Dpto. Economía y Ciencias Sociales	Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente	25
Dep. Proyectos de Ingeniería	Estudios de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	25
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	Enología	25
COMAV	Máster Universitario Erasmus Mundus en Mejora Genética Vegetal Erasmus Mundus Master degree in Plant Breeding-emPLANT+	12
E.P.S. Gandía	Evaluación y Seguimiento Ambiental de Ecosistemas Marinos y Costeros	15
FADE	Gestión Administrativa	25
Dpto. Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte	Gestión Cultural	20





FADE	Gestión de Empresas, Productos y Servicios	25
Instituto de Alimentos para el Desarrollo	Gestión de la Seguridad y Calidad Alimentaria	40
E.P.S. Gandía	Ingeniería Acústica	15
E.T.S.I. del Diseño	Ingeniería Aeronáutica	100
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	Ingeniería Agronómica	100
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Ingeniería Ambiental	30
E.T.S.I. Industriales	Ingeniería Avanzada de Producción, Logística y Cadena de Suministro	30
E.T.S.I. Industriales	Ingeniería Biomédica	60
E.T.S.I. Industriales	Complementos formativos Ingeniería Biomédica	20
Dpto. Estadística e Investigac. Operativa Aplicadas y Calidad	Ingeniería de Análisis de Datos, Mejora de Procesos y Toma de Decisiones	25
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Ingeniería de Caminos Canales y Puertos	110
Dpto. Informática de Sistemas y Computadores	Ingeniería de Computadores y Redes	20
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	Ingeniería de Montes	50
E.P.S. Alcoy	Ingeniería de Organización y Logística	25
Dpto. Ingeniería Electrónica	Ingeniería de Sistemas Electrónicos	37
E.T.S.I. Telecomunicación	Ingeniería de Telecomunicación	75
E.T.S.I. del Diseño	Ingeniería del Diseño	60
Dpto. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería Civil	Ingeniería del Hormigón	39
E.T.S.I. del Diseño	Ingeniería del Mantenimiento	30
E.T.S.I. Geodésica, Cartográfica y Topográfica	Ingeniería Geomática y Geoinformación	40
Dpto. Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	Ingeniería Hidráulica y Medioambiente	50
E.T.S.I. Industriales	Ingeniería Industrial	300
E.T.S.I. Informática	Ingeniería Informática	30
Dpto. Ingeniería Mecánica y de Materiales	Ingeniería Mecánica	25
E.T.S.I. del Diseño	Ingeniería Mecatrónica	40
E.T.S.I. Industriales	Ingeniería Química	55
E.P.S. Alcoy	Ingeniería Textil	15
E.P.S. Gandía	Ingeniería Turística	30
E.P.S. Alcoy	Erasmus Mundus en Ciencia en Ingeniería Textil	25
Dpto. Sistemas Informáticos y Computación	Ingeniería y Tecnología de Sistemas Software	25
E.P.S. Alcoy	Ingeniería, Procesado y Caracterización de Materiales	25
Dpto. Sistemas Informáticos y Computación	Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital	25
Dpto. Matemática Aplicada	Investigación Matemática	15
Dpto. Lingüística Aplicada	Lenguas y Tecnología	30



E.T.S.I. del Diseño	Mecánica de Fluidos Computacional	50
Instituto Universitario en Conservación y Mejora de la Agrodiversidad Valenciana	Mejora Genética Vegetal	25
Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos	Sistemas propulsivos para una movilidad sostenible	15
E.P.S. Gandía	Erasmus Mundus en Ondas, Acústica, Vibraciones, Ingeniería y Sonido Erasmus Mundus Joint Master Degree Waves, Acoustics, Vibrations, Engineering and Sound (WAVES)	15
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Planificación y Gestión en Ingeniería Civil	35
E.P.S. Gandía	Postproducción digital	35
Dpto. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería Civil	Prevención de Riesgos Laborales	50
Facultad Bellas Artes	Producción Artística	90
Instituto Universitario Mixto de Tecnología Química	Química Sostenible	30
Dpto. Ecosistemas Agroforestales	Sanidad y Producción Vegetal	25
Dpto. Ecosistemas Agroforestales	Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible European Master degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems (Erasmus mundus)	30
Dpto. Ingeniería Química y Nuclear	Seguridad Industrial y Medioambiente	15
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Sistemas Inteligentes de Transporte	25
FADE	Social Media y Comunicación Corporativa	25
E.T.S.I. Industriales	Tecnología Energética para el Desarrollo Sostenible	40
Dpto. Comunicaciones	Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones	25
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Transporte, Territorio y Urbanismo	35
		3136

ERT	Dobles títulos Máster en	Oferta
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos + Dpto. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería Civil	MUICCP + Ingeniería del Hormigón	15
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	MUICCP + Planificación y Gestión de la Ingeniería Civil	10
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos + Depto. Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	MUICCP + Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	4
E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	MUICCP + Transporte, Territorio y Urbanismo	10
E.T.S.I. Telecomunicación +	MUIT+ Ingeniería de Sistemas Electrónicos	5



Dpto. Ingeniería Electrónica		
E.T.S.I. Telecomunicación + Dpto. Comunicaciones	MUIT+ Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones	10
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Dpto. Ecosistemas Agroforestales	MUIA + Sanidad y Producción Vegetal	10
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Instituto Universitario de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo (IIAD)	MUIA + Ciencia e Ingeniería de los Alimentos	5
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Instituto Universitario de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo (IIAD)	MUIA + Gestión de la Seguridad y Calidad Alimentaria	5
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Dpto. Economía y Ciencias Sociales	MUIA + Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente	25
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	MUIA + Biotecnología Molecular y Celular de Plantas	5
E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	MUIA + Máster Universitario en Enología	15
		119

Nota: la oferta de plazas correspondiente a los itinerarios de doble titulación de máster se encuentra incluida dentro de la oferta de plazas de los respectivos títulos.

#### OFERTA DE PLAZAS EN CENTROS PRIVADOS ADSCRITOS

ERT	Máster Universitario en	Oferta
Centro Berklee Valencia	Composición Musical para cine, televisión y videojuego Master scoring for film, televisión and video games	20
Centro Berklee Valencia	Industria global de la música y el espectáculo Global Entertainment and music business	40
		60



**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021

Preámbulo

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 fue aprobado por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 y modificado por el Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017, de 18 de febrero de 2021 y de 22 de julio de 2021.

La presente modificación de este Reglamento va referida a los artículos 18 y 32.

El redactado original del artículo 18 de este Reglamento asignaba la responsabilidad de las posibles contingencias durante la ejecución de un Proyecto por defecto al personal investigador responsable con cargo a su Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i, actuando el Fondo de Contingencias de manera subsidiaria.

Con la modificación de este artículo 18 se determina que la Universitat, a través del Fondo de Contingencias, sea la responsable por defecto, y sólo en el caso de que sea flagrante la responsabilidad del personal investigador responsable sería asumida por su Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i.

Por otro lado la reforma del artículo 32 permite modificar las retribuciones del personal contratado de duración determinada, sin necesidad de esperar al 1 de enero del ejercicio siguiente. No obstante, la casuística que se puede producir puede ser de dimensiones imprevistas. Por ello, no se puede alterar la modificación de las responsabilidades o funciones del contrato en su día suscrito, pues se trataría de un nuevo contrato.

Así mismo, se ha de evitar la modificación de los contratos al alza de manera ostensible en fraude de la convocatoria de origen y en cualquier caso, se prevé un plazo mínimo de doce meses para modificarlo, así como un mínimo de doce meses posteriormente para su nueva modificación.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos aprueba la modificación del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València en los siguientes términos:

Primero.- El artículo 18 del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València queda redactado con el siguiente tenor:



#### Artículo 18. Contingencias de las Actividades

1. La provisión existente del Fondo de Contingencias se destinará a la cobertura de las contingencias que no sean atribuibles al Responsable.
2. El Responsable de la Actividad podrá solicitar la aplicación del Fondo de Contingencias a la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica.
3. El Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i de cada Responsable atenderá las contingencias económicas relativas al incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio, contrato, bases de las convocatorias de las subvenciones y normativa vigente atribuibles al Responsable. Las imputaciones que puedan hacerse al Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i serán con los recursos disponibles en el momento de aplicación o que puedan ir incorporándose a este Fondo en el futuro.
4. 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 o del riesgo asociados a los contratos propuestos, 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. La Comisión Económica y de Recursos Humanos revisará periódicamente los criterios de evaluación del riesgo de los contratos y podrá proponer modificaciones en la dotación del fondo de contingencias.
6. La gestión del Fondo de Contingencias estará sometida a la decisión de la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica. Esta decisión podrá ser recurrida en alzada por el Responsable de la Actividad ante el Rector.

Segundo.- El artículo 32 del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València queda redactado con el siguiente tenor:

#### 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, sin perjuicio de las subidas salariales establecidas en la Ley General de Presupuestos.

No obstante, en aquellos casos en que se solicite su modificación con anterioridad a dicha fecha, deberán estar debidamente justificados y cumplir las siguientes condiciones:

- a) Que no se altere el objeto del contrato de trabajo suscrito con nuevas funciones y/o responsabilidades, o variaciones sustanciales de las mismas.
- b) Que el incremento en cuestión no sea desproporcionado con respecto al inicialmente establecido.
- c) Que hayan transcurrido un mínimo de 12 meses desde el inicio de la contratación.



En cualquier caso, una vez modificado el contrato, no podrá volverse a modificar hasta transcurridos 12 meses.

Tercero.- 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 regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

Cuarto.- La presente modificación del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



**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 y modificado por el Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017, de 18 de febrero de 2021, de 22 de julio de 2021 y de 14 de octubre de 2021

**PREÁMBULO**

**I**

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 influida 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 Financiera, 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 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 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.

### II<sup>1</sup>

*El Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 aprobó 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.*

*Tras la entrada en vigor de este Reglamento se ha considerado la necesidad de extender alguno de los instrumentos de gestión previstos en dicha normativa para las actividades de investigación a las actividades de formación no reglada.*

*Dicha adopción de instrumentos de gestión puede favorecer el desarrollo docente de las enseñanzas de especialización o de las actividades específicas de formación previstas en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, mejorando la eficacia en el cumplimiento de la tercera misión de la universidad.*

*En consecuencia, el objeto del presente acuerdo es modificar parcialmente el citado Reglamento, mediante la adición de dos nuevas disposiciones en relación con las actividades de formación no reglada.*

*Por todo ello, a propuesta de la Comisión Permanente, el Consejo de Gobierno aprueba la modificación parcial del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València en los siguientes términos*

### III<sup>2</sup>

*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 fue aprobado por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 y modificado el 20 de julio de 2017.*

<sup>1</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.

<sup>2</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.





*Posteriormente la Normativa reguladora para facilitar la dirección de proyectos, convenios y contratos de investigación, innovación y transferencia por personal investigador doctor sin vinculación permanente a la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 en su Disposición Adicional modificó el artículo 2.*

*La gestión económica de las actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València hacen necesaria una modificación de ciertos aspectos de la norma al objeto de dotar de mayor eficiencia y simplicidad a estas tramitaciones.*

*La primera modificación consiste en otorgar a la persona Responsable de Actividad la competencia exclusiva para imputar gastos a su Fondo de Sostenibilidad, excepto los relativos a las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat.*

*En cuanto a la vigencia y al cierre de las claves específicas con esta Modificación se mantiene el concepto de vigencia temporal pero únicamente en lo que respecta a la Actividad, la cual debe extenderse el tiempo indispensable para ejecutar los compromisos adquiridos y acordados y caso de que fuera necesario extender la vigencia de la Actividad debe formalizarse mediante la firma de una prórroga del Contrato o del Convenio, o bien, suscribiendo uno nuevo.*

*Por último, se modifica la regulación de las retribuciones de los participantes en un proyecto debiendo hacerse efectivas por el Responsable dentro del periodo de su devengo, y, en todo caso, deberán liquidarse con anterioridad al cierre de la clave específica.*

*Por todo ello, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos el Consejo de Gobierno aprueba la modificación del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València en los siguientes términos*

#### IV<sup>3</sup>

*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 fue aprobado por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 y modificado por el Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017, de 18 de febrero de 2021 y de 22 de julio de 2021.*

*La presente modificación de este Reglamento va referida a los artículos 18 y 32.*

*El redactado original del artículo 18 de este Reglamento asignaba la responsabilidad de las posibles contingencias durante la ejecución de un Proyecto por defecto al personal investigador responsable con cargo a su Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i, actuando el Fondo de Contingencias de manera subsidiaria.*

*Con la modificación de este artículo 18 se determina que la Universitat, a través del Fondo de Contingencias, sea la responsable por defecto, y sólo en el caso de que sea flagrante la*

<sup>3</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021.



*responsabilidad del personal investigador responsable sería asumida por su Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i.*

*Por otro lado la reforma del artículo 32 permite modificar las retribuciones del personal contratado de duración determinada, sin necesidad de esperar al 1 de enero del ejercicio siguiente. No obstante, la casuística que se puede producir puede ser de dimensiones imprevistas. Por ello, no se puede alterar la modificación de las responsabilidades o funciones del contrato en su día suscrito, pues se trataría de un nuevo contrato.*

*Así mismo, se ha de evitar la modificación de los contratos al alza de manera ostensible en fraude de la convocatoria de origen y en cualquier caso, se prevé un plazo mínimo de doce meses para modificarlo, así como un mínimo de doce meses posteriormente para su nueva modificación.*

*Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos aprueba la modificación del Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València en los siguientes términos*

## 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.



TÍTULO II  
GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES

*Artículo 2. Responsable de la Actividad e Investigador Principal<sup>4</sup>*

*1. El Responsable de la Actividad 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 investigador principal es el director de los trabajos científicos y deberá cumplir todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de las subvenciones o en las estipulaciones en el caso de los contratos y convenios de I+D. Con carácter general coincidirá con el responsable de la Actividad.*

*3. El Responsable de la Actividad será a su vez el responsable de 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.*

*4. 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 Beatriz Galindo, 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 de I+D+i y asimiladas, y siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de ejecución de la Actividad. Este tipo de personal podrá ser Investigador Principal, sin ser responsable de la Actividad, dentro de las normas que al respecto establezca la Universitat y de acuerdo, en su caso, con las bases de las convocatorias de la actividad, o de lo estipulado en el contrato de la actividad.*

---

<sup>4</sup> Redacción dada por la Disposición Adicional de la Normativa reguladora para facilitar la dirección de proyectos, convenios y contratos de investigación, innovación y transferencia por personal investigador doctor sin vinculación permanente a la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021.



*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.*

*5. 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.*

*6. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado séptimo, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada. La titularidad se podrá transferir dentro de las normas que al respecto establezca la Universitat.*

*7. 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.*

*8. 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 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.*

*9. 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 funcionarial 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 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.

4. *Con las finalidades descritas en el apartado 2, el Responsable de Actividad tiene la competencia exclusiva para imputar gastos a su Fondo de Sostenibilidad, excepto los ya señalados de retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat.*<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Apartado añadido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



#### 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 efectivos, la Universitat habilitará el crédito 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 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 directos, que se destinará a compensar los costes en los que incurre la Universitat, 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 Universitat 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) 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.

#### Artículo 12. Apertura de claves específicas

1. En cada Oficina gestora de cada Responsable, se habilitarán las siguientes claves específicas:

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 de actividades y cierre de claves específicas<sup>6</sup>*

*1. El plazo de vigencia de una actividad será el que acuerden las partes y deberá indicarse en el documento mediante el cual se formalice dicha Actividad.*

*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.*

*Las Líneas de I+D+i finalizarán su vigencia cuando concluya la vigencia de la totalidad de los proyectos, contratos o proyectos internos de la Universitat asociados a la misma.*

*2. El cierre de las claves específicas se realizará el 31 de diciembre de cada ejercicio en el que haya finalizado la vigencia de las actividades de I+D+i o en el que se haya contabilizado el último cobro correspondiente a la financiación de las mismas, salvo si este se ha recibido en el último trimestre, en cuyo caso, el cierre se efectuará el 31 de diciembre del ejercicio siguiente.*

*Hasta tanto se produzca el cierre de las claves específicas, se podrán tramitar gastos de cualquier naturaleza devengados en el periodo de vigencia de la actividad, siempre que estos sean propios de la misma.*

*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. Con el cierre de la clave específica 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.*

<sup>6</sup> Redactado conforme al acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



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 totalidad de las 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 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 justifiquen 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.
- f) 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 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 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<sup>7</sup>*

*1. La provisión existente del Fondo de Contingencias se destinará a la cobertura de las contingencias que no sean atribuibles al Responsable.*

*2. El Responsable de la Actividad podrá solicitar la aplicación del Fondo de Contingencias a la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica.*

*3. El Fondo de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i de cada Responsable atenderá las contingencias económicas relativas al incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio, contrato, bases de las convocatorias de las subvenciones y normativa vigente atribuibles al Responsable. Las imputaciones que puedan hacerse al Fondo*

<sup>7</sup> Redactado conforme al acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021.



*de Sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i serán con los recursos disponibles en el momento de aplicación o que puedan ir incorporándose a este Fondo en el futuro.*

*4. 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 o del riesgo asociados a los contratos propuestos, 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. La Comisión Económica y de Recursos Humanos revisará periódicamente los criterios de evaluación del riesgo de los contratos y podrá proponer modificaciones en la dotación del fondo de contingencias.*

*6. La gestión del Fondo de Contingencias estará sometida a la decisión de la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica. Esta decisión podrá ser recurrida en alzada por el Responsable de la Actividad ante el Rector.*

### 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.



#### 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 podrá contratar 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 Credit 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 pre doctoral en formación.

##### b) Contrato posdoctoral, de acceso al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Los contratos de trabajo bajo la modalidad posdoctoral, 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 contractuales del Estatuto de los Trabajadores

1. La Universitat podrá contratar 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 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 finalizará 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 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 laboral, 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 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 vengan 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 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 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 renuncias 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, 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 participación 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.



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 (personal docente e investigador, personal investigador, colaboradores y colaboradoras, personal de administración y servicios, etc.) se harán efectivas dentro del periodo en el que se han devengado. A tal efecto, las retribuciones se liquidarán por el Responsable de la Actividad a todos los participantes, con anterioridad al cierre de la clave específica.<sup>8</sup>

5. Los costes de la seguridad social que conlleven los pagos por este concepto los financiará 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 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:

<sup>8</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



- 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 "IQ<sub>u</sub>" (Índice de Calidad de la Unidad) en la que desempeña el puesto de trabajo, es inferior al valor medio de la Universitat Politècnica de Valencia, el límite anterior fijado en la letra a) se multiplicará por el coeficiente "δ" siendo:

$$\delta = (\text{IQ}_{\text{upas}}) / \text{Media Universitat IQ}_u$$

- 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 sobrepasar el resultado de multiplicar por 0,30 las retribuciones íntegras 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 sobrepasar 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<sup>9</sup>*

*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, sin perjuicio de las subidas salariales establecidas en la Ley General de Presupuestos.*

*No obstante, en aquellos casos en que se solicite su modificación con anterioridad a dicha fecha, deberán estar debidamente justificados y cumplir las siguientes condiciones:*

<sup>9</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2021.



- a) *Que no se altere el objeto del contrato de trabajo suscrito con nuevas funciones y/o responsabilidades, o variaciones sustanciales de las mismas.*
- b) *Que el incremento en cuestión no sea desproporcionado con respecto al inicialmente establecido.*
- c) *Que hayan transcurrido un mínimo de 12 meses desde el inicio de la contratación.*

*En cualquier caso, una vez modificado el contrato, no podrá volverse a modificar hasta transcurridos 12 meses.*

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Todas las denominaciones contenidas en el 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.<sup>10</sup> *Se faculta al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, al Vicerrector de Estudios, Calidad y Acreditación, 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.*

#### CUARTA<sup>11</sup>

*1. Las actividades de formación no reglada de la Universitat comprenden las enseñanzas propias, los cursos de especialización y todas aquellas actividades específicas de formación, incluidos los congresos, desarrolladas por la Universitat Politècnica de València que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y cuya realización esté financiada mediante los ingresos de la Universitat por precios de las enseñanzas propias, inscripciones o contratos con personas, entidades públicas o privadas. La gestión de tales actividades de formación no reglada se asimila y se desarrolla al amparo de lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, aplicándoles a todas ellas el tratamiento previsto en el mismo, en cuanto a los efectos que produzcan estas actividades respecto al régimen económico de funcionamiento, régimen retributivo y de compatibilidad del personal participante.*

*2. De acuerdo con lo anterior, la gestión de las actividades de formación no reglada de la Universitat se realizará de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.*

<sup>10</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.

<sup>11</sup> Disposición añadida por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.



*QUINTA*<sup>12</sup>

*1. Todas las referencias que se efectúan sobre las Líneas de I+D+i o líneas de investigación en los artículos 7, 8,13, 23 y 26 del presente Reglamento se entenderán hechas indistintamente para las Líneas de Formación no reglada.*

*2. Asimismo, todas las referencias que se efectúan sobre Proyectos Internos de I+D+i en los artículos 4, 8 y 13 de este Reglamento se entenderán hechas indistintamente para los Proyectos Internos de Formación no reglada.*

*3. Se autoriza a la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en formación no reglada para aprobar, de acuerdo con los requisitos y procedimientos que la misma establezca, la creación de las Líneas y los Proyectos Internos de Formación no reglada de la Universitat.*

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, 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 Politècnica 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.

<sup>12</sup> Disposición añadida por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.



#### 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.