



**Índex**

**Núm. 149**

**Divendres 22 d'octubre de 2021**

**I. Disposicions generals, acords i resolucions**

**2.** Acords del Consell de Govern 14 d'octubre de 2021

**3.** Modificació de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València

**5.** Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València

**18.** Convocatòria i calendari d'eleccions a la direcció i al consell científicotècnic del Centre de Recerca i Innovació en Bioenginyeria

**19.** Convocatòria i calendari de les eleccions a coordinador o coordinadora de les estructures pròpies d'investigació

**21.** Modificació de límits d'admissió en estudis de màster universitari curs 2021/2022

**26.** Modificació del Reglament Regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada de la Universitat Politècnica de València

**29.** Reglament Regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada de la Universitat Politècnica de València (Text consolidat)

**II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació**

**III. Informació d'interès per a la comunitat universitària**

**IV. Altres disposicions**

**V. Anuncis**



### **ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN 14 D'OCTUBRE DE 2021**

1. Acord d'aprovar l'III Pla d'Igualtat UPV (2021-2024).
2. Acord d'aprovar la renúncia de la participació de la Universitat Politècnica de València en el Patronat de la Fundació de la Comunitat Valenciana Hospital General Universitari per a la Investigació Biomèdica, Docència i Desenvolupament de les Ciències de la Salut.
3. Acord d'aprovar la modificació de la Normativa de Formació del Personal d'Administració i Serveis i d'Investigació de la Universitat Politècnica de València.
4. Acord d'aprovar la convocatòria i calendari de les eleccions a la direcció i al consell científicotècnic del Centre d'Investigació i Innovació en Bioenginyeria.
5. Acord d'aprovar la convocatòria i calendari de les eleccions a Coordinador o Coordinadora de les estructures pròpies d'investigació.
6. Acord d'aprovar l'adhesió a la declaració de la Magna Charta Universitatum 2020.
7. Acord d'aprovar el suport a la declaració sobre protecció i assistència d'acadèmics, estudiants i membres de la Societat Civil d'Afganistan.
8. Acord d'aprovar l'extinció del Màster Universitari en Gestió de la Informació.
9. Acord d'aprovar l'extinció del Màster Universitari Erasmus Mundus en Millora Genètica Vegetal.
10. Acord d'aprovar la modificació de límits d'admissió en estudis de màster universitari curs 2021/22.
11. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'Associació Centre per a la Mobilitat Sostenible i Transició Energètica.
12. Acord d'aprovar les retribucions addicionals de la Generalitat Valenciana.
13. Acord d'aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball del Personal Docent i Investigador.
14. Acord d'aprovar la modificació dels articles 18 i 32 del Reglament Regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada de la Universitat Politècnica de València.
15. Acord d'aprovar la compra de participacions de la Universitat Politècnica de València en la Spin-Off Ipronics.
16. Acord d'aprovar el nou Títol Propi:
  - Expert universitari en Transformació Digital de la Indústria Metalmeccànica (20 ECTS).



## **MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS I D'INVESTIGACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021

### Preàmbul

El Consell de Govern del 15 d'octubre del 2020 va aprovar la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València.

L'execució de la formació en línia síncrona –definida en l'apartat 2.3 de la Normativa com aquella que s'imparteix totalment a través d'eines digitals que permeten el seguiment de l'activitat en el mateix moment des d'espais diferents– va adquirint major importància, de manera que cal incloure-la expressament en l'apartat 15 relatiu als tipus de certificats com una de les modalitats d'accions formatives que poden generar certificats d'assistència, i aquesta proposta ha sigut aprovada en la Mesa de Negociació del Personal d'Administració i Serveis el 14 de gener del 2021.

Així mateix, en el punt 6 s'ha detectat un error en la menció que es fa a l'apartat 8 de la Normativa, que es considera convenient rectificar, i per això s'aprova una nova redacció d'aquest punt que la corregisca.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent aprova la modificació següent de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València.

Primer. El punt c de l'apartat 6 de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València es modifica en els termes següents:

c) Per a assistir a les accions formatives externes que tenen relació amb el lloc de treball, es disposa d'una llicència de 50 hores, de conformitat amb el que es disposa en l'apartat 8 d'aquesta normativa.

Segon. L'apartat a del punt 15 de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València queda redactat d'aquesta manera:

a) Certificat d'assistència: per a activitats formatives presencials i en línia síncrones. S'expedeix si la persona acceptada en l'activitat ha superat el 85% d'assistència de les hores lectives d'aquesta i, o no supere el sistema d'avaluació previst o no dispose de prova d'avaluació de coneixements.

Tercer. Es faculta la Secretaria General perquè publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un text consolidat de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València.



Quart. La present modificació de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València entra en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **NORMATIVA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS I D'INVESTIGACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern en la seua sessió de 15 d'octubre de 2020 i modificada pel Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021

I

La formació desenvolupada en la Unitat de Formació-Servei de Recursos Humans és un instrument que facilita aconseguir els compromisos reflectits en els diferents plans estratègics de la Universitat. Per això, el personal que treballa en la UPV ha d'estar en procés permanent d'aprenentatge i actualització, accedint a les diferents propostes de formació. Una formació que s'ha d'entendre, no sols com un instrument per a la millora de les competències, la qualificació i el reciclatge tècnic, sinó també com un instrument de sentiment de pertinença, integració de valors compartits, i de motivació i compromís per al personal; tots essencials per a afrontar amb il·lusió els reptes presents i futurs de la Universitat, i de millora de la qualitat del servei públic.

La formació exerceix un paper rellevant per a fomentar la innovació i incrementar la productivitat i la competitivitat del nostre país, així com per a coadjuvar a complir els compromisos adquirits de desenvolupament sostenible.

La formació del personal que presta els serveis en la Universitat és el factor fonamental per a garantir l'objectiu tant de la qualitat com de l'eficàcia i eficiència en les funcions assignades al personal d'administració i serveis i d'investigació dins del marc de la Llei orgànica d'universitats, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, els Estatuts de la UPV i l'Acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València, així com la normativa interna aplicable. És per això que la formació s'ha de considerar, amb caràcter general, un deure i un dret de les empleades i els empleats públics que contribueix a la promoció professional, vinculada al desenvolupament de la carrera professional i com un instrument d'innovació i modernització de la Universitat.

En aquest sentit és convenient destacar que per a l'execució d'un programa formatiu és necessari establir unes directrius que regulen les condicions de participació de qui hi intervé. Amb aquesta normativa es pretén establir els paràmetres generals i línies d'actuació per al personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat en el desenvolupament de les diferents accions formatives que s'establisquen en els diferents programes formatius.

II<sup>1</sup>

*El Consell de Govern del 15 d'octubre del 2020 va aprovar la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València.*

*L'execució de la formació en línia síncrona –definida en l'apartat 2.3 de la Normativa com aquella que s'imparteix totalment a través d'eines digitals que permeten el seguiment de*

---

<sup>1</sup> Text aprovat per acord del Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021.



*l'activitat en el mateix moment des d'espais diferents– va adquirint major importància, de manera que cal incloure-la expressament en l'apartat 15 relatiu als tipus de certificats com una de les modalitats d'accions formatives que poden generar certificats d'assistència, i aquesta proposta ha sigut aprovada en la Mesa de Negociació del Personal d'Administració i Serveis el 14 de gener del 2021.*

*Així mateix, en el punt 6 s'ha detectat un error en la menció que es fa a l'apartat 8 de la Normativa, que es considera convenient rectificar, i per això s'aprova una nova redacció d'aquest punt que la corregisca.*

*Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent aprova la modificació següent de la Normativa de formació del personal d'administració i serveis i d'investigació de la Universitat Politècnica de València.*

#### 1. Personal destinatari

Les accions formatives han d'anar destinades al personal d'administració i serveis i el personal d'investigació que preste servei a la Universitat Politècnica de València. Així mateix, es poden dissenyar accions formatives en les quals participe personal d'altres col·lectius o d'altres universitats per a activitats relacionades amb la gestió i organització universitària.

#### 2. Tipologia de la formació

Podem agrupar les accions formatives atesos els criteris següents:

- 2.1. Segons l'objecte
- 2.2. Segons el format d'impartició
- 2.3. Segons la modalitat didàctica de formació
- 2.4. Segons el caràcter
- 2.5. Segons l'entitat que l'organitza

##### 2.1. Segons l'objecte

a) Formació d'acolliment al lloc de treball: formació que es fa en el moment d'accedir al lloc de treball amb l'objectiu de facilitar-hi la incorporació, augmentar la confiança i autonomia professional i agilitar l'adaptació al lloc de treball.

b) Formació per al lloc de treball: l'objectiu és atendre les necessitats de formació derivades de l'exercici de les funcions pròpies de cada perfil per a l'acompliment correcte del lloc de treball, així com per a avançar en els sistemes de carrera professional establits en la Universitat. Són accions formatives que poden anar destinades a l'actualització, el manteniment, el perfeccionament professional i la promoció professional del personal.

##### 2.2. Segons el format d'impartició

c) Curs: procés formatiu planificat, intencionat i formal amb un major component teòric i expositiu encara que també proporciona aprenentatges de contingut pràctic. La docència la



imparteixen professionals amb experiència en la matèria que controlen i dirigeixen les sessions i l'avaluació de l'aprenentatge de qui participa en la formació.

d) Taller: procés formatiu planificat que pretén essencialment un aprenentatge pràctic i vivencial. Activitats que dirigeixen professionals experts en la matèria, amb objectius concrets i ajustats a necessitats particulars dels llocs de treball. S'hi fan servir recursos formatius com ara casos pràctics, estudi de casos, simulacions i aprenentatge basat en problemes.

e) Seminari/Jornada/Conferència: activitats organitzades amb un objectiu bàsicament informatiu. Són activitats basades en mètodes principalment expositius on qui fa de ponent i dirigeix la sessió és un professional amb qualificació en la matèria. La certificació és únicament d'assistència, ja que no disposa d'un procés avaluador de coneixements.

f) Proves de certificació: la UFASU convoca proves de certificació de coneixements que tenen com a objecte acreditar el nivell de competència de qui hi participa. Superar les proves dona dret al certificat corresponent, que és equivalent al d'aprofitament d'una activitat de la UFASU.

g) Altres formats de formació que generen aprenentatge.

### 2.3. Segons la modalitat didàctica de formació:

a) Formació presencial: format tradicional de formació a l'aula.

b) Formació semipresencial o *b-learning*: la que, en un percentatge, s'imparteix a través de plataformes digitals de formació, i la resta en modalitat presencial.

◦ Classe inversa o *flipped classroom*: combina determinats processos d'aprenentatge fora de l'aula amb aprenentatge a l'aula en què es potencien processos d'adquisició de competències que requereixen l'experiència docent, la discussió, la pràctica tutelada, etc.

c) Formació en línia: és la que s'imparteix totalment a través de mitjans digitals:

◦ Síncrona: a través d'eines digitals que permeten el seguiment de l'activitat en el mateix moment des d'espais diferents.

◦ Asíncrona: a través de plataformes de formació que permeten fer l'activitat en moments i espais diferents.

### 2.4. Segons el caràcter:

a) Obligatòria: les accions que l'organització considera imprescindibles per a l'acompliment correcte del lloc de treball i l'assistència es considera obligatòria.

b) Voluntària: accions organitzades amb la finalitat d'actualitzar o perfeccionar coneixements, per tal de promoure el desenvolupament professional del personal empleat públic. La inscripció a l'activitat depèn de l'interès de la treballadora o el treballador.

c) Mixta: l'activitat disposa de places amb caràcter voluntari i obligatori.



## 2.5. Segons l'entitat que l'organitza:

a) Formació contínua interna: organitzada totalment o parcialment per la Unitat de Formació de la UPV. Constituïda pel conjunt d'activitats formatives dirigides a la millora de competències i qualificacions del personal empleat públic, que permeten compatibilitzar la major eficàcia i millora de la qualitat dels serveis en la Universitat amb el desenvolupament personal i professional. Aquestes activitats poden figurar formalment en el pla de formació o ser activitats extraordinàries no previstes en el pla que sorgeixen per necessitats puntuals o esporàdiques per a determinats llocs o unitats. En aquestes activitats es preveuen tant les accions formatives finançades amb recursos propis de la Universitat, com les que financen altres organismes o entitats.

b) Formació contínua externa a la UFASU<sup>2</sup> organitzada totalment per organismes públics o privats externs a la Unitat de Formació. Les activitats formatives que no s'hagen previst en els plans de formació de la unitat o en les activitats extraordinàries i tinguen relació directa amb el lloc de treball, les pot finançar la Unitat de Formació sol·licitant un «Pagament d'inscripció a activitat externa» (vegeu el punt 4 de la normativa).

## 3. Plans de formació

Els plans de formació són una peça essencial en la política de recursos humans que, atesos els objectius estratègics de la UPV, i basat en la reflexió i la participació de totes les parts implicades, ens permet disposar d'un document consensuat, que arreplega tant les propostes de la direcció, com del personal responsable de les diferents unitats, dels qui promouen àrees de coneixement, organitzacions sindicals així com de la resta de personal que hi ha a la UPV.

Aquests plans s'organitzen per àrees de coneixement, amb les necessitats detectades prèviament, i han de disposar almenys del contingut següent:

- Descripció de les accions que s'han de desenvolupar (títol de l'activitat, quantitat d'hores, docent, lloc d'impartició, modalitat de formació...).
- Col·lectius, perfil del personal al qual va adreçada l'acció i nombre total de places per cada acció formativa.
- Calendari d'execució previst per a cada una de les accions formatives.
- Distribució de la formació per als campus d'Alcoi, Gandia i València.
- Idioma d'impartició de l'activitat.
- Previsió de la despesa del pla de formació.

## 4. Activitats de formació externes a la UFASU

### 4.1 Objecte:

La Unitat de Formació finança el cost d'inscripció a activitats de formació externes a la UFASU que ofereixen organismes públics o privats en matèries directament relacionades amb els llocs de treball i que, per l'especificitat que tenen, no es troben incloses en el Pla de Formació de la UPV. Les condicions per a fruit d'aquesta formació estaran incloses en les llicències del Pla

---

<sup>2</sup> S'entén inclòs dins d'aquesta mena de formació la que ofereix el Centre de Formació Permanent de la UPV.





Concilia vigent en cada moment. El que es disposa en aquest apartat no és aplicable a les activitats incloses en plans d'estudis de titulacions reglades oficials.

No són objecte de finançament la inscripció a congressos, jornades, seminaris o altres accions similars.<sup>3</sup>

En el cas del personal d'investigació, els pagaments a inscripcions d'activitats formatives externes s'han de sol·licitar a la persona responsable de l'estructura o activitat d'R+D+I que, atesos els criteris esmentats en el punt 4.2, pot concedir-li-la, sempre que tinga finançament per a aquest efecte.

#### 4.2 Requisits:

Pot sol·licitar aquest finançament tot el personal PAS que es troba en actiu tant quan se sol·licita el pagament, com quan es rep la formació. No s'entén a l'efecte, com a servei actiu, les situacions d'incapacitat temporal i de llicència sense retribució.

Durant el permís per naixement, adopció, guarda, acolliment i del progenitor diferent a la mare biològica, i l'excedència voluntària per cura de familiars, el personal pot participar en els cursos de formació i perfeccionament, així mateix pot sol·licitar el pagament d'inscripcions a activitats externes a la UFASU.

#### 4.3. Concessió del pagament d'inscripció a l'activitat

La concessió del pagament d'inscripció de les activitats de formació externes a la UFASU és competència del Rectorat, tenint en compte les disponibilitats pressupostàries i la necessitat efectiva de fer-les, considerant les funcions del lloc de treball de qui el sol·licita i a la vista de l'informe que presenta qui tinga la màxima responsabilitat en la unitat d'adscripció, i es poden, així mateix, sol·licitar els informes complementaris que s'estimen oportuns.

Una vegada finalitzada l'activitat, és obligatori presentar, almenys, certificat d'assistència de l'acció, en un termini de sis mesos, excepte causa justificada que ho acredite. En cas contrari, la persona sol·licitant patirà una penalització d'un any en qualsevol activitat formativa externa, i haurà d'efectuar el reintegrament del finançament concedit. De la mateixa manera, si no presenta la documentació requerida, la persona estarà al final de les llistes d'espera de totes les activitats voluntàries a les quals s'haja preinscrit de l'oferta de la Unitat de Formació.

#### 4.4. Límit de costos de l'activitat

L'import dels pagaments no pot superar el cost d'inscripció de l'activitat desenvolupada. En tot cas, no es finançaran més de dues activitats per any natural. La quantia màxima anual no pot superar els 1.200 euros.

Amb caràcter excepcional, en consideració a la qualitat i especialització de l'activitat formativa i a la seua relació amb les funcions del lloc de qui fa la sol·licitud, la inscripció a l'acció de formació pot superar els 1.200 euros, la qual cosa limitarà a la persona interessada que no

---

<sup>3</sup> Excepcionalment es concediran per a les matèries només actualitzables a través d'aquesta mena d'accions.



podrà sol·licitar un altre pagament a activitat externa fins que transcórrega el termini de dos anys comptadors des que finalitza l'activitat de formació sol·licitada. En aquest supòsit, el cost de la inscripció a l'activitat no pot superar la quantia de 3.000 euros.

#### 5. Acords de formació amb altres entitats

La Universitat Politècnica de València, per a donar viabilitat a l'oferta formativa, pot establir acords de col·laboració amb institucions i organismes vinculats a la formació, com altres universitats, sindicats i/o escoles de formació per a personal empleat públic.

#### 6. Horari

Per a l'assistència a accions formatives internes o externes a la UPV s'estableix com a criteri general un límit de cinquanta hores anuals en horari laboral.

El règim de l'horari dels cursos de formació s'ha d'establir tenint-ne en compte les característiques, per a la qual cosa es determinen els criteris següents:

a) Les accions formatives de caràcter obligatori s'han de fer, sempre que siga possible per no veure's afectat el bon funcionament dels serveis, en horari de treball. Aquestes activitats no computen en el crèdit de les cinquanta hores anuals de formació en horari laboral.

b) Les accions formatives internes de caràcter voluntari que tenen relació amb el lloc de treball:

1. Impartides en modalitat presencial o en línia síncrona: s'han de desenvolupar en horari de treball, sempre que siga possible perquè no es veja afectat el bon funcionament dels serveis o pel desenvolupament correcte de l'acció formativa, sense que no superen un màxim anual de cinquanta hores.
2. Impartides en modalitat en línia asíncrona: s'han de desenvolupar fora de la jornada laboral i no computen en el crèdit de les cinquanta hores esmentat.

*c) Per a assistir a les accions formatives externes que tenen relació amb el lloc de treball, es disposa d'una llicència de 50 hores, de conformitat amb el que es disposa en l'apartat 8 d'aquesta normativa.<sup>4</sup>*

#### 7. Deure de formació

El personal empleat públic ha de:

- participar en les activitats formatives per a mantenir actualitzada la formació i qualificació,
- utilitzar els coneixements, habilitats i destreses apresos en les activitats formatives per a millorar les competències del lloc i exercir una prestació adequada del servei públic.

<sup>4</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021.



## 8. Permisos i llicències de formació

Són les de la normativa i el Pla Concilia vigent en cada moment.

## 9. Negociació dels plans de formació

La UPV negocia, a través de l'òrgan de negociació del PAS, els criteris generals dels plans de formació de perfeccionament i promoció professional, així com els fons per a la formació del personal d'administració i serveis i personal d'investigació, i entre els quals les qüestions següents:

- a) L'ordre de prioritat dels plans i projectes de formació contínua.
- b) El calendari d'aplicació i duració dels diferents plans i projectes de formació contínua.
- c) Els criteris de selecció de qui aspira als cursos de formació.
- d) La quantificació econòmica dels plans o projectes de formació contínua.

## 10. Informes d'activitat de la Unitat de Formació

La Unitat de Formació facilitarà informació periòdica de l'activitat formativa desenvolupada des de la qual es coneixeran les dades estadístiques més rellevants de les accions fetes a través d'informes interactius disponibles en el portal de formació contínua i permanent.

Pla de formació contínua

## 11. Informació del Pla de Formació

Una vegada aprovades les diferents activitats de formació contínua organitzades des de la Unitat de Formació, s'ha d'informar tot el personal d'administració i serveis i el personal d'investigació per correu electrònic de la publicació del pla en el portal de formació contínua i permanent.

## 12. Convocatòries

Les convocatòries que publique la Unitat de Formació han de contenir el màxim d'informació respecte a les activitats que s'hi fan. Com a mínim han de posar a la disposició del personal empleat públic els objectius de l'acció, personal destinatari, dates i horaris, continguts, lloc, nombre de places oferides i tota la informació addicional que es dispose en el moment de la convocatòria.

Aquestes convocatòries s'han de fer amb els procediments que en garantisquen la màxima difusió i publicitat per a tot el personal PAS i PI de la Universitat.

## 13. Sol·licituds

El personal interessat a participar en la formació establida dins dels plans de formació, s'ha de preinscriure a través de la pàgina habilitada a l'efecte en el portal de formació contínua i permanent. El personal interessat disposa de deu dies naturals, almenys, per a fer la preinscripció.



En les activitats del pla que es desenvolupen totalment o parcialment dins de l'horari de treball, la Unitat de Formació necessita, abans d'iniciar l'acció, l'aprovació per part del responsable immediat. Si, per part del responsable, no es considera oportuna l'assistència a l'activitat, s'ha de proporcionar justificació degudament motivada que s'ha de comunicar a la persona interessada. En cas de discrepància, correspon al Servei de Recursos Humans resoldre la circumstància.

Una vegada elaborada la relació del personal admès a cadascuna de les activitats, s'envia notificació de l'acceptació en l'activitat. En el cas dels cursos voluntaris hi haurà cinc dies naturals per a renunciar-hi, i se'n seleccionarà la substitució entre el personal que figure en la llista d'espera. El termini anteriorment esmentat no és aplicable per a les renúncies que provenen de llista d'espera.

Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten activitats de formació ho poden fer constar en el moment de la preinscripció, i indicar les adaptacions necessàries per a poder dur-la a terme.

#### 14. Selecció d'aspirants

La selecció d'aspirants es fa únicament en les accions de formació voluntàries, ja que en les accions amb caràcter obligatori la llista de participants la determina l'organització. Les sol·licituds presentades tenen caràcter de preinscripció en les activitats voluntàries fins a l'elaboració de la llista de persones admeses.

Per a dur a terme una tria més bona de les activitats per part de les persones interessades, les convocatòries dels plans han d'incloure detalladament el personal a qui va adreçada cada una de les accions.

Qui ho sol·licite ha de tenir la condició de personal funcionari o laboral i trobar-se en actiu en el moment de fer la selecció de les diferents activitats i durant el transcurs de l'acció formativa, i no s'entén, a l'efecte, com a servei actiu les situacions d'incapacitat temporal i de llicència sense retribució.

Durant el permís per naixement, adopció, guarda, acolliment i del progenitor diferent a la mare biològica, i també l'excedència voluntària per cura de familiars, el personal pot participar en els cursos de formació i perfeccionament.

Si en el moment de la selecció d'una acció formativa, la persona interessada es troba en estat d'incapacitat temporal, i li correspon l'acceptació de la matrícula, la Unitat de Formació l'informarà que ha sigut exclosa de l'activitat a causa de la circumstància esmentada, a través del portal de formació contínua i permanent. Si atesa aquesta situació, la persona es reincorpora al treball actiu abans de l'inici de l'activitat, pot comunicar-ho a la Unitat perquè, en el cas de disposar de plaça, pugui ser admesa a l'activitat formativa.

La Unitat de Formació pot recaptar els informes, documentació o assessorament que considere oportuns per a fer una selecció correcta del personal. De la mateixa manera pot fer les proves de nivell que es consideren necessàries per a garantir la selecció adequada de les persones aspirants.



#### 14.1. Criteris per a la selecció del personal preinscrit

Amb caràcter general, els criteris de selecció són els següents:

- 1) Requisits específics que figuren en la convocatòria de l'acció formativa.
- 2) Que el contingut de l'acció tinga relació directa amb les funcions del lloc de treball (es prioritza tenint la relació més gran amb els coneixements desenvolupats en l'activitat)
- 3) Nombre d'hores de formació rebudes per cada aspirant.<sup>5</sup> A l'efecte s'atén per a la selecció l'ordre de preferència següent:
  - a. Nombre d'hores de formació fetes l'any en curs, organitzades o finançades per la Unitat de Formació
  - b. Nombre d'hores de formació fetes per cada aspirant l'any anterior.
  - c. Nombre d'hores de formació fetes els dos anys anteriors.
- 4) A fi que la formació es distribuísca pel major nombre d'unitats de la Universitat, sempre que les característiques de l'activitat ho permeten, s'organitza la llista de participants tenint en compte una distribució equitativa entre unitats.
- 5) Si arribat aquest punt hi ha diverses persones en la mateixa situació en la llista d'admissió, se seguirà el criteri d'antiguitat reconeguda a la UPV per a desfer l'empat.

Té preferència durant un any qui s'haja incorporat al servei actiu procedent del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment i del progenitor diferent a la mare biològica, o haja reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones majors dependents o persones amb discapacitat, sempre que en aquest període no hagen fet cap activitat de formació.

La Unitat de Formació ha de reservar un 3% de les places convocades en les activitats formatives organitzades per la UFASU per al personal amb diversitat funcional que participen en les diferents propostes formatives.

La Unitat de Formació ha de procurar en el procés de selecció que els grups siguen al més homogenis possible i permetre organitzar grups de coneixements i/o perfils similars.

La Unitat de Formació ha de procurar que les persones preinscrites en les activitats formatives participen anualment en almenys una.

Motius d'exclusió:

- a) No complir els requisits que hi ha en la convocatòria.

---

<sup>5</sup> Es comptabilitzen les hores de formació concedides d'activitats voluntàries pertanyents al Pla de Formació; les hores certificades dels cursos d'autoformació i de proves de certificació de la Unitat de Formació, i les hores concedides de les activitats externes, així com les de formació fetes en el Centre de Llengües, totes dues finançades per la UFASU.



- b) Haver fet el mateix curs en convocatòries anteriors, a excepció de si s'ha fet transcorreguts cinc anys o més o se n'ha modificat el marc jurídic o tecnològic.
- c) Haver superat les cinquanta hores de formació en horari de treball. Excepcionalment la persona pot ser admesa si l'activitat disposa de places lliures. En el cas d'activitats de modalitat presencial coincidents amb la jornada laboral, la persona interessada s'ha de comprometre a compensar l'excés d'hores.

#### 15. Tipus de certificats

La participació en les accions formatives incloses en el Pla de Formació de la Universitat Politècnica de València genera diversos tipus de certificats:

- a) *Certificat d'assistència: només per a activitats formatives presencials i en línia síncrones. S'expedeix si la persona acceptada en l'activitat ha superat el 85% d'assistència de les hores lectives i/o no supera el sistema d'avaluació previst o no hi ha prova d'avaluació de coneixements.*<sup>6</sup>
- b) Certificat d'aprofitament: s'expedeix per a les accions formatives presencials o accions en línia síncrones, quan s'assisteix al 85% de les hores lectives de l'acció formativa i se supere el sistema d'avaluació previst.  
També s'expedeix a les persones que superen les proves de certificació de coneixements convocades a l'efecte.  
En la formació en línia asíncrona només s'emeten certificats d'aprofitament sempre que se supere el sistema d'avaluació previst.
- c) Certificat d'impartició de docència. Emès a qui ha impartit activitats formatives en la Unitat de Formació.

Els certificats han d'incloure almenys el nom de l'activitat, la duració i un programa dels continguts tractats.

#### 16. Penalitzacions

En les activitats presencials o de formació en línia síncrona, es penalitza no assistir a, com a mínim, el 85% d'hores lectives presencials, no complir l'horari de les classes amb puntualitat o el fet de no avisar a la Unitat de Formació que s'hi renuncia en el termini de cinc dies naturals des que es notifica la matriculació a l'activitat formativa (sempre que no es tracte de personal de la llista d'espera, que ha de notificar-ho abans de tres dies naturals de l'inici de l'activitat). La penalització consisteix, sempre que no hi haja justificació degudament motivada i acreditada,<sup>7</sup> a situar-se al final de la llista d'espera de les activitats en les quals s'ha preinscrit al llarg d'un any natural des de la finalització del curs.

En les activitats de formació en línia asíncrona, la penalització serà semblant a la del supòsit anterior sempre que la persona sol·licitant haja abandonat l'acció de formació.

<sup>6</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021.

<sup>7</sup> Situacions de baixa per incapacitat temporal, comissions de servei o compliment d'un deure inexcusable.



En el supòsit de les accions formatives de caràcter obligatori, no assistir-hi i aprofitar l'activitat, sense que hi haja justificació degudament motivada i acreditada, és motiu de sanció segons el que es disposa en el règim disciplinari de l'empleat públic. La primera ocasió en la qual aquesta circumstància succeísca, la persona participant rebrà una prevenció per part del Rectorat. En cas de produir-se reincidència, suposa una sanció segons el règim disciplinari vigent.

## 17. Avaluacions

Per a assegurar una major qualitat de l'oferta formativa gestionada, es promouran i posaran a la disposició de les parts implicades diverses eines per a valorar els diferents aspectes que afecten la formació impartida.

- a) Enquesta de les persones participants: arreplega la informació necessària per a valorar tant la docència, com la matèria, l'organització del material, l'adequació al lloc de treball i altres aspectes que es consideren rellevants en l'activitat.
- b) Informe d'avaluació docent: l'objectiu és valorar l'activitat des del punt de vista docent. S'ha de valorar l'organització i gestió de la Unitat de Formació i les propostes necessàries per a millorar el rendiment i eficàcia de les accions formatives.
- c) Avaluació de transferència al lloc: passats almenys quatre mesos de fer l'activitat, les persones que hi participen poden rebre una nova enquesta a fi de conèixer l'aplicabilitat de la formació rebuda en el lloc de treball.

## 18. Professorat

### 18.1. Selecció del professorat

El professorat se selecciona tenint en compte la preparació tècnica i pedagògica i l'especialització per a cada una de les activitats.

### 18.2. Drets i deures:

- a) El professorat ha de disposar, per al desenvolupament correcte de l'activitat, bàsicament de:
  - Lloc d'impartició i recursos necessaris i adequats per a l'activitat, en la mesura de les possibilitats que té la UFASU i la Universitat.
  - Material didàctic per a cada participant.
  - Full de signatures de la Unitat de Formació, en el cas de no haver-hi dispositius electrònics a les aules.
  - Actes per a les qualificacions finals de l'acció.
  - Certificació de l'activitat desenvolupada i l'avaluació de qui hi participa.
- b) El professorat s'ha de responsabilitzar principalment de:
  - Complir l'horari de cada una de les sessions.
  - Dur a terme correctament les sessions de formació.
  - Informar de les possibles incidències a la Unitat de Formació.



- Controlar l'assistència, en el cas de no disposar de dispositius electrònics a les aules, així com la puntualitat dels assistents a l'activitat.
- Impartir el mateix nombre d'hores programades que hi ha en la convocatòria de l'acció formativa.
- Fer el seguiment, atenció i avaluació dels coneixements adquirits de qui participa en l'activitat.
- Impartir tutories d'acord amb el règim que es dispose en els cursos de formació en línia asíncrona.
- Elaborar el material didàctic que s'ha d'entregar a l'alumnat.
- Omplir les actes amb les qualificacions.

D'acord amb les característiques de les activitats formatives, amb caràcter excepcional, la Unitat de Formació pot nomenar una persona coordinadora amb responsabilitats de disseny i organització de l'activitat, coordinació de l'equip docent, servir de pont de comunicació entre el professorat i la unitat, i totes les accions que siguen necessàries per a dur a terme l'activitat formativa.

#### 19. Drets i deures de l'alumnat

L'alumnat d'una acció formativa ha de:

- a) Acceptar els termes de la convocatòria del curs o activitat.
- b) Assistir a les diferents sessions de l'activitat formativa que hi haja programades.
- c) Aportar els coneixements adquirits al correcte acompliment del seu lloc de treball.
- d) Assistir com a mínim al 85% de les hores lectives presencials proposades per a cada curs.
- e) Ser puntual en el començament de l'activitat i complir en la totalitat l'horari de cada sessió.
- f) Registrar l'assistència a l'activitat de formació a través dels mecanismes establits a l'efecte.
- g) Avaluar l'acció formativa i qui l'ha imparteix a més de fer propostes i suggeriments de cara a futures accions.
- h) Participar com a part implicada en el diagnòstic de necessitats que periòdicament puga organitzar la Unitat de Formació.
- i) Comunicar a la Unitat de Formació la impossibilitat d'assistir al curs tal com s'indica en l'apartat 16 de la present normativa.
- j) Rebre un certificat d'assistència o aprofitament segons hagen complit els requisits per a obtenir-lo exposats en l'apartat 15 d'aquesta normativa.

#### 20. Anul·lació d'accions formatives

Si el nombre d'assistents a l'acció de formació és inferior al mínim establert (mínim de huit participants) o l'activitat no compleix els requisits necessaris per a impartir-la de manera correcta, es pot anul·lar. Decisió que s'ha de comunicar amb antelació suficient.

Excepcionalment, i sempre que no siga possible fer la formació a través d'un organisme extern a UFASU, es poden organitzar activitats amb un nombre menor al mínim establert en el paràgraf anterior. En aquests casos es requereix informe favorable de la Gerència.





Formació contínua extraordinària

## 21. Convocatòries

A diferència de les activitats planificades, cada una de les activitats extraordinàries organitzades com a formació contínua en la Unitat de Formació ha de disposar d'una convocatòria específica. Convocatòries de les quals s'ha d'informar el personal empleat públic i l'òrgan de negociació del PAS i PI amb antelació suficient a la impartició de l'activitat, notificant als participants el període de preinscripció o matrícula, depenent de si es tracta d'una acció voluntària o obligatòria.

## 22. Sol·licituds

Aprovada l'organització d'una activitat de formació de caràcter extraordinari, s'ha de posar en coneixement dels participants potencials la informació sobre l'activitat a fi que en disposen d'un coneixement detallat.

Per a procedir a la preinscripció, en els casos de cursos voluntaris, es comunica, a través del correu electrònic, l'oferta accessible en el portal de formació contínua i permanent.

Amb caràcter general, en les activitats obligatòries, s'informa els participants de l'assistència i admissió a l'acció, per correu electrònic.

Quant als criteris de selecció, certificats, penalitzacions, avaluacions, professorat, participants i anul·lació d'activitats, les accions formatives organitzades com a extraordinàries segueixen els mateixos criteris que les que es preveuen dins dels plans de formació.

## 23. Entrada en vigor

La present normativa entra en vigor l'endemà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **CONVOCATÒRIA I CALENDARI D'ELECCIONS A LA DIRECCIÓ I AL CONSELL CIENTIFICOTÈCNIC DEL CENTRE DE RECERCA I INNOVACIÓ EN BIOENGINYERIA**

Aprovat pel Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021

El Consell de Govern del 18 de febrer del 2021 va procedir a convocar les eleccions ordinàries dels òrgans de govern i representació per a l'any 2021, entre les quals hi ha els òrgans unipersonals i col·legiats de govern i representació de les estructures pròpies d'investigació que conclouen el mandat dels seus òrgans.

El director del Centre de Recerca i Innovació en Bioenginyeria va cessar per renúncia el dia 30 de setembre del 2021.

És per tot això que es convoquen les eleccions del Centre de Recerca i Innovació en Bioenginyeria, a la direcció i al Consell Científicotècnic. El procés electoral es desenvoluparà d'acord amb el calendari que s'adjunta a la present convocatòria..

### ANNEX

Calendari de les eleccions de Consell científicotècnic i Direcció del Centre de Recerca i Innovació en Bioenginyeria

02.11.2021 – 05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Els doctors de cada grup o unitat d'investigació elegeixen el seu representant al Consell Científic i Tècnic.</li><li>▪ Gestiona el procés el responsable de cada grup, que realitza la convocatòria o convocatòries oportunes.</li><li>▪ El resultat es reflecteix en l'acta que facilita la Secretaria General.</li></ul>
09.11.2021	Finalitzat aquest procés, el responsable de cada grup comunica al director sortint o a la directora de l'estructura el representant del seu grup al Consell Científic i Tècnic, com a màxim el 9 de novembre de 2021.
11.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Consell Científic i Tècnic elegeix el director o la directora.</li><li>▪ Gestiona el procés el director de l'estructura que, en el termini assenyalat, convoca els membres del consell científic i tècnic per a elegir el nou director o a la nova directora.</li><li>▪ El resultat es reflecteix en l'acta que facilita la Secretaria General.</li></ul>
12.11.2021	Finalitzat el procés, s'ha de trametre el resultat a la Secretaria General, com a màxim el dia 12 de novembre de 2021, acompanyat de la documentació que s'assenyala tot seguit: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Relació de membres de cada grup, en ordre alfabètic, incloent-hi el lloc o la categoria de cadascun.</li><li>2. Acta d'elecció del representant de cada grup al consell científic i tècnic.</li><li>3. Acta d'elecció del director o de la directora.</li></ol>



## **CONVOCATÒRIA D'ELECCIONS A COORDINADOR O COORDINADORA DELS DIRECTORS I DIRECTORES D'ESTRUCTURES PRÒPIES D'INVESTIGACIÓ**

Aprovat pel Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021

L'article 27 dels Estatuts de la Universitat arreplega com a estructures pròpies d'investigació els centres i instituts propis, comptant per al seu govern amb una persona que exerceix el càrrec de director o directora.

El col·lectiu de directors i directores de les estructures pròpies d'investigació vénen designat una persona que actua com a coordinador o coordinadora, sent l'última persona triada Sr. Francisco Javier Saiz Rodríguez, director del Centre d'Investigació i Innovació en Bioenginyeria, el qual ha dimitit com a Director el 30 de setembre de 2021.

Per tot això, és necessària la convocatòria d'eleccions per a coordinador o coordinadora de les estructures pròpies d'investigació, en la qual seran persones electores i elegibles els directors i les directores dels centres i instituts propis d'investigació, realitzant-se el procés electoral conforme al calendari inclòs en l'annex.

### Annex

Calendari d'eleccions a Coordinador o Coordinadora dels Directors i Directores d'Estructures Pròpies d'Investigació

01.12.2021 – 09.12.2021	Presentació de candidatures <sup>1</sup>
10.12.2021	Proclamació provisional de candidatures <sup>2</sup>
13.12.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures <sup>1</sup>
14.12.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures<sup>2</sup></li><li>▪ Proclamació definitiva de candidatures<sup>2</sup></li></ul>
15.12.2021 – 16.12.2021	Campanya Electoral
17.12.2021	Votació anticipada <sup>3</sup>
20.12.2021 Des de les 10:00 hores fins les 13 hores	Votació presencial <sup>4</sup>
20.12.2021 A les 14:00 hores	Proclamació provisional de resultats <sup>2</sup>
21.12.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats <sup>1</sup>
22.12.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats<sup>2</sup></li><li>▪ Proclamació definitiva de resultats (si no hi ha empats)<sup>2</sup></li></ul>
10.01.2022	Votació anticipada de desempat <sup>3</sup>
11.01.2022 Des de les 10:00 hores fins les 13 hores	Votació presencial de desempat <sup>4</sup>
11.01.2022	Proclamació provisional de resultats <sup>2</sup>



A les 14:00 hores	
12.01.2022	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats <sup>1</sup>
13.01.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats<sup>2</sup></li><li>▪ Proclamación definitiva de resultats<sup>2</sup></li></ul>

<sup>1</sup>La presentació de candidatures, les reclamacions a les proclamacions provisionals de candidatures o de resultat, així com qualsevol altra comunicació, es realitzaran mitjançant correu electrònic dirigit a [procesos\\_electorales@upv.es](mailto:procesos_electorales@upv.es).

<sup>2</sup>Es publicarà en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de "Eleccions a coordinador o coordinadora dels directors i directores de les Estructures Pròpies d'Investigació".

<sup>3</sup>Personalment, a través del Registre General o els Registres d'Alcoi i Gandia.

<sup>4</sup>Oportunament, s'anunciarà el lloc de la votació en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de "Eleccions a coordinador o coordinadora dels directors i directores de les Estructures Pròpies d'Investigació".



## **MODIFICACIÓ DE L'OFERTA DE PLACES EN ESTUDIS DE GRAU I MÀSTER PER AL CURS 2021/2022**

Aprovada pel Consell de Govern de 15 d'octubre de 2021

El Consell de Govern de 18 de febrer de 2021 va aprovar els límits d'admissió en estudis de grau i màster per al curs 2021/2022, oferta que va ser modificada en Consell de Govern de 27 de maig i 22 de juliol de 2021.

En aquests acords es van ratificar les propostes de la Comissió Acadèmica de la UPV que contenen tant les places a oferir en els corresponents processos de preinscripció de grau i màster com el nombre de places a oferir per a l'admissió a estudis de grau pel procediment previst per a estudiants amb estudis universitaris oficials espanyols parcials o estudis universitaris estrangers.

En relació als estudis de màster, s'ha rebut sol·licitud d'augmentar l'oferta de places de dos màsters per part de la Direcció del Departament d'Enginyeria de la Construcció i de Projectes d'Enginyeria Civil, Estructura Responsable dels títols, a la vista de la demanda rebuda i sense que aquest augment supose un perjudici de la qualitat de la docència ni un augment de les necessitats de POD.

La situació d'aquests màsters és la següent:

1. MU en Enginyeria del Formigó (passar de 30 a 39)
  - Núm. places aprovats Consell Govern: 30
  - Núm. de places en Memòria títol: 40
  - Situació matrícula actual: 39 matriculats
2. MU Prevenció de Riscos Laborals (passar de 40 a 50)
  - Núm. places aprovats Consell Govern: 40
  - Núm. de places en Memòria títol: 50
  - Situació matrícula actual: 50 matriculats

És a dir, es tracta d'ajustar l'oferta que s'aprova amb anterioritat a la matrícula, als resultats de la matrícula.

Aquests títols tenien aprovada la seua corresponent oferta de places, per la qual cosa resulta procedent la modificació d'aquesta, en els següents termes:

Estudios	Oferta anterior	Nova oferta
MU Enginyeria del Formigó (2176)	30 places	39 places
MU Prevenció de Riscos Laborals (2195)	40 places	50 places

En conseqüència, es proposa la modificació dels límits d'admissió del curs 2021-2022, en els termes assenyalats.

En document annex s'acompanya el text consolidat dels límits d'admissió en estudis de grau i màster per al curs 2021/2022.

**CENTRES PROPIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

L'oferta efectiva de places de nou ingrés està condicionada a complir el que indica l'Acord de la Comissió Econòmica i de RH pel qual s'estableix el sistema i criteris d'assignació dels recursos docents de professorat per a l'organització acadèmica dels màsters universitaris impartits per la UPV, aprovat en el Consell de Govern de 17 de desembre de 2015.

ERT	Màster Universitari en	Oferta
Dep. Ciència Animal	Aqüicultura	20
ETS Arquitectura	Arquitectura	300
ETS Arquitectura	Arquitectura Avançada, Paisatge, Urbanisme i Disseny	75
Dep. Escultura	Arts Visuals i Multimèdia	20
Dep. Enginyeria de Sistemes i Automàtica	Automàtica i Informàtica Industrial	30
Dep. Biotecnologia	Biotecnologia Biomèdica	26
Institut Biologia Molecular i Cel·lular de Plantes	Biotecnologia Molecular i Cel·lular de Plantes	24
Institut d'Aliments per al Desenvolupament	Ciència i Enginyeria dels Aliments	33
ETSE Informàtica	Ciberseguretat i Ciberintel·ligència	30
Dep. Sistemes Informàtics i Computació	Computació en el Núvol i d'Altes Prestacions Cloud and High-Performance Computing	20
ETS Arquitectura	Conservació del Patrimoni Arquitectònic	50
EPS Gandia	Comunicació Transmèdia	30
Dep. Conservació i Restauració de Béns Culturals	Conservació i Restauració de Béns Culturals	35
ETSE Industrials	Construccions i Instal·lacions Industrials	25
Dep. Projectes d'Enginyeria	Cooperació al Desenvolupament	25
EPS Alcoi	Direcció d'Empreses (MBA)	25
FADE	Direcció Financera i Fiscal	25
ETSE Industrials	Direcció i Gestió de Projectes	25
ETSE del Disseny	Disseny i Fabricació Integrada Assistits per Computador	25
ETSEd'Edificació	Edificació	60
Dep. Economia i Ciències Socials	Economia Agroalimentària i del Medi Ambient	25
Dep. Projectes d'Enginyeria	Estudis de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació	25
ETSE Agronòmica i del Medi Natural	Enologia	25
COMAV	Màster Universitari Erasmus Mundus en Millora Genètica Vegetal Erasmus Mundus Master degree in Plant Breeding-emPLANT+	12
EPS Gandia	Avaluació i Seguiment Ambiental d'Ecosistemes Marins i Costaners	15
FADE	Gestió Administrativa	25
Dep. Comunicació Audiovisual, Documentació i Història de l'Art	Gestió Cultural	20
FADE	Gestió d'Empreses, Productes i Serveis	25



ETSE Informàtica	Gestió de la Informació	30
Institut d'Aliments per al Desenvolupament	Gestió de la Seguretat i Qualitat Alimentàri	40
EPS Gandia	Enginyeria Acústica	15
ETSE del Disseny	Enginyeria Aeronàutica	100
ETSE Agronòmica i del Medi Natural	Enginyeria Agronòmica	100
ETSE Camins, Canals i Ports	Enginyeria Ambiental	30
ETSE Industrials	Enginyeria Avançada de Producció, Logística i Cadena de Subministrament	30
ETSE Industrials	Enginyeria Biomèdica	60
ETSE Industrials	Complements formatius Enginyeria Biomèdica	20
Dep. Estadística i Investigac. Operativa Aplicades i Qualitat	Enginyeria d'Anàlisi de Dades, Millora de Processos i Presa de decisions	25
ETSE Camins, Canals i Ports	Enginyeria de Camins Canals i Ports	110
Dep. Informàtica de Sistemes i Computadors	Enginyeria de Computadors i Xarxes	20
ETSE Agronòmica i del Medi Natural	Enginyeria de Montes	50
EPS Alcoi	Enginyeria d'Organització i Logística	25
Dep. Enginyeria Electrònica	Enginyeria de Sistemes Electrònics	37
ETSE Telecomunicació	Enginyeria de Telecomunicació	75
ETSE del Disseny	Enginyeria del Disseny	60
Dep. Enginyeria de la Construcció i Projectes d'Enginyeria Civil	Enginyeria del Formigó	39
ETSE del Disseny	Enginyeria del Manteniment	30
ETSE Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica	Enginyeria Geomàtica i Geoinformació	40
Dep. Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient	Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient	50
ETSE Industrials	Enginyeria Industrial	300
ETSE Informàtica	Enginyeria Informàtica	30
Dep. Enginyeria Mecànica i de Materials	Enginyeria Mecànica	25
ETSE del Disseny	Enginyeria Mecatrònica	40
ETSE Industrials	Enginyeria Química	55
EPS Alcoi	Enginyeria Tèxtil	15
EPS Gandia	Enginyeria Turística	30
EPS Alcoi	Erasmus Mundus en Ciència en Enginyeria Tèxtil	25
Dep. Sistemes Informàtics i Computació	Enginyeria i Tecnologia de Sistemes Software	25
EPS Alcoi	Enginyeria, Processament i Caracterització de Materials	25
Dep. Sistemes Informàtics i Computació	Intel·ligència Artificial, Reconeixement de Formes i Imatge Digital	25
Dep. Matemàtica Aplicada	Investigació Matemàtica	15
Dep. Lingüística Aplicada	Llengües i Tecnologia	30
ETSE del Disseny	Mecànica de Fluids Computacional	50
Institut Universitari en Conservació i Millora de	Millora Genètica Vegetal	25



l'Agrodiversitat Valenciana		
Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics	Sistemes Propulsius per a una Mobilitat Sostenible	15
EPS Gandia	Erasmus Mundus en Ondas, Acústica, Vibracions, Enginyeria i So Erasmus Mundus Joint Master Degree Waves, Acoustics, Vibrations, Engineering and Sound (WAVES)	15
ETSE Camins, Canals i Ports	Planificació i Gestió en Enginyeria Civil	35
EPS Gandia	Postproducció digital	35
Dep. Enginyeria de la Construcció i Projectes d'Enginyeria Civil	Prevenió de Riscos Laborals	50
Facultat Belles Arts	Producció Artística	90
Institut Universitari Mixt de Tecnologia Química	Química Sostenible	30
Dep. Ecosistemes Agroforestals	Sanitat i Producció Vegetal	25
Dep. Ecosistemes Agroforestals	Sanitat Vegetal en Agricultura Sostenible European Master degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems (Erasmus mundus)	30
Dep. Enginyeria Química i Nuclear	Seguretat Industrial i Medi ambient	15
ETSE Camins, Canals i Ports	Sistemes Intel·ligents de Transport	25
FADE	Social Media i Comunicació Corporativa	25
ETSE Industrials	Tecnologia Energètica per al Desenvolupament Sostenible	40
Dep. Comunicacions	Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions	25
ETSE Camins, Canals i Ports	Transport, Territori i Urbanisme	35
		3136

ERT	Dobles títols Màster en	Oferta
ETSE Camins, Canals i Ports + Dep. Enginyeria de la Construcció i Projectes d'Enginyeria Civil	MUECCP + Enginyeria del Formigó	15
ETSE Camins, Canals i Ports	MUECCP + Planificació i Gestió de l'Enginyeria Civil	10
ETSE Camins, Canals i Ports + Dep. Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient	MUECCP + Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient	4
ETSE Camins, Canals i Ports	MUECCP + Transport, Territori i Urbanisme	10
ETSE Telecomunicació + Dep. Enginyeria Electrònica	MUET + Enginyeria de Sistemes Electrònics	5
ETSE Telecomunicació + Dep. Comunicacions	MUET + Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions	10
ETSE Agronòmica i del Medi Natural + Dep. Ecosistemes Agroforestals	MEA + Sanitat i Producció Vegetal	10
ETSE Agronòmica i del Medi	MUEA + Ciència i Enginyeria dels Aliments	5





Natural + Institut Universitari d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament (IIAD)		
ETSE Agronòmica i del Medi Natural + Institut Universitari d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament (IIAD)	MUEA + Gestió de la Seguretat i Qualitat Alimentària	5
ETSE Agronòmica i del Medi Natural + Dep. Economia i Ciències Socials	MUEA + Economia Agroalimentària i del Medi Ambient	25
ETSE Agronòmica i del Medi Natural	MUEA + Biotecnologia Molecular i Cel·lular de Plantes	5
ETSE Agronòmica i del Medi Natural	MUEA + Màster Universitari en Enologia	15
		119

Nota: l'oferta de places corresponent als itineraris de doble titulació de màster es troba inclosa dins de l'oferta de places dels respectius títols.

#### OFERTA DE PLACES EN CENTRES PRIVATS ADSCRITS

ERT	Màster Universitari en	Oferta
ERT	Máster Universitario en	
Centre Berklee València	Composició Musical per a cinema, televisió i videojoc Master scoring for film, televisión and video games	20
Centre Berklee València	Indústria global de la música i l'espectacle Global Entertainment and music business	40
		60



**MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT REGULADOR DE LA GESTIÓ DE LES ACTIVITATS DE RECERCA, DESENVOLUPAMENT, TRANSFERÈNCIA DE TECNOLOGIA I FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021

Preàmbul

El Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València va ser aprovat pel Consell de Govern del 4 d'octubre del 2016, i modificat pel Consell de Govern del 20 de juliol del 2017, del 18 de febrer del 2021 i del 22 de juliol del 2021.

La present modificació d'aquest Reglament es refereix als articles 18 i 32.

La redacció original de l'article 18 d'aquest Reglament assignava la responsabilitat de les possibles contingències durant l'execució d'un projecte per defecte al personal investigador responsable, amb càrrec al seu Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I, i el Fons de contingències hi actua de manera subsidiària.

Amb la modificació d'aquest article 18 es determina que la Universitat, a través del Fons de contingències, siga la responsable per defecte, i només en el cas que siga flagrant la responsabilitat del personal investigador responsable seria assumida pel seu Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I.

D'altra banda, la reforma de l'article 32 permet modificar les retribucions del personal contractat de duració determinada, sense necessitat d'esperar a l'1 de gener de l'exercici següent. No obstant això, la casuística que es pot produir pot ser de dimensions imprevisibles. Per això, no es pot alterar la modificació de les responsabilitats o funcions del contracte subscrit al seu dia, perquè es tractaria d'un nou contracte.

Així mateix, s'ha d'evitar la modificació dels contractes a l'alça de manera ostensible en frau de la convocatòria d'origen i, en qualsevol cas, es preveu un termini mínim de 12 mesos per a modificar-los, així com un mínim de 12 mesos posteriorment per a una nova modificació.

Per tot això, la Comissió Econòmica i de Recursos Humans proposa al Consell de Govern l'aprovació, si s'escau, de la modificació del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, en els termes següents:

Primer. L'article 18 del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València queda redactat de la manera següent:

Article 18. Contingències de les activitats

1. La provisió existent del Fons de contingències es destina a la cobertura de les contingències que no siguen atribuïbles al responsable.



2. El responsable de l'activitat pot sol·licitar l'aplicació del Fons de contingències a la comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica.

3. El Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I de cada responsable atén les contingències econòmiques relatives a l'incompliment dels compromisos establits en el conveni, contracte, bases de les convocatòries de les subvencions i normativa vigent atribuïbles al responsable. Les imputacions que poden fer-se al Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I són amb els recursos disponibles en el moment de l'aplicació o que puguin anar incorporant-se a aquest Fons en el futur.

4. La comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica, després de l'anàlisi de les contingències derivades de l'activitat de un responsable d'activitat o del risc associat als contractes proposats, pot proposar al rector la suspensió temporal o permanent de les bestretes de la Universitat per al desenvolupament de les seues activitats i/o la capacitat del mateix per a la gestió d'activitats.

5. La Comissió Econòmica i de Recursos Humans revisa periòdicament els criteris d'avaluació del risc dels contractes, i pot proposar modificacions en la dotació del Fons de contingències.

6. La gestió del Fons de contingències està sotmesa a la decisió de la comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica. Aquesta decisió pot ser objecte de recurs d'alçada davant el rector per part del responsable de l'activitat.

Segon. L'article 32 del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València queda redactat de la manera següent:

Article 32. Modificació de retribucions del personal contractat de duració determinada per al desenvolupament de les activitats

Les retribucions establides en la convocatòria de selecció i el contracte laboral poden ser objecte de modificació, per a l'increment anual, amb data d'1 gener de cada exercici, sense perjudici de les pujades salarials establides en la Llei general de pressupostos.

No obstant això, en aquells casos en què se'n sol·licite la modificació amb anterioritat a aquesta data, han d'estar degudament justificades i complir les condicions següents:

- a) Que no s'altere l'objecte del contracte de treball subscrit amb noves funcions o responsabilitats, o variacions substancials d'aquestes.
- b) Que l'increment en qüestió no siga desproporcionat respecte a l'inicialment establert.
- c) Que hagen transcorregut un mínim de 12 mesos des de l'inici de la contractació.

En qualsevol cas, una vegada modificat el contracte, no es pot tornar a modificar fins que transcórreguen 12 mesos.

Tercer. Es faculta la Secretaria General perquè publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un text consolidat del Reglament regulador de la gestió de les



activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

Quart. La present modificació del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



**REGLAMENT REGULADOR DE LA GESTIÓ DE LES ACTIVITATS D'INVESTIGACIÓ, DESENVOLUPAMENT, TRANSFERÈNCIA DE TECNOLOGIA I FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 4 d'octubre de 2016 i modificat pel Consell de Govern de 20 de juliol de 2017, de 18 de febrer de 2021 i de 14 d'octubre de 2021

PREÀMBUL

I

L'evolució de l'activitat d'investigació, desenvolupament, transferència tecnològica i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València ha registrat, durant els anys de la crisi econòmica que es va iniciar el 2009, una evolució marcada per la disminució del finançament públic i privat que ha caracteritzat aquesta, la qual cosa ha suposat regressions que han assolit el 40% del volum de finançament des de 2010. L'exercici 2015 és el punt en què la corba de descens dels ingressos es trenca i reprèn un pendent positiu.

En tot cas, el període de la crisi deixa darrere seu un notable canvi en la gestió de la I+D+i i la formació no reglada a Espanya. La gestió de la I+D+i a la universitat espanyola passa moments de tensió i desacoblament entre una normativa rígida, molt influïda pels requisits d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i les necessitats pròpies del desenvolupament de l'activitat. A la gestió de la I+D+i universitària li afecten a Espanya un elevat nombre de lleis i disposicions. Només en l'àmbit legislatiu són aplicables la Llei Orgànica d'Universitats, la Llei General Pressupostària, la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic, la Llei de Subvencions, la Llei de Contractes, la Llei de la Ciència, l'Estatut dels Treballadors, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei d'Incompatibilitats, sense ser-hi exhaustius, així com un llarg etcètera de disposicions de menor rang.

Els processos d'auditoria i control extern, el tractament pressupostari de l'activitat investigadora, el procés de justificació i revisió dels projectes de recerca i altres accions dependents dels diversos organismes públics, n'ha incrementat la rigidesa durant els últims anys. Tot això està produint una elevada burocratització de la gestió de les activitats d'I+D+i, així com incomoditat en els investigadors que es veuen obligats a desviar una part important del seu temps de l'activitat principal de recerca cap a la gestió.

Els òrgans de direcció universitària, en la mesura que en depenga determinar els criteris interns amb què es regeix la gestió administrativa de l'activitat d'I+D+i, tenen la responsabilitat de gestionar aquesta realitat i garantir el compliment normatiu i, alhora, afavorir la viabilitat i l'eficiència en el desenvolupament de la I+D+i i impulsar-ne el desenvolupament. Amb aquests objectius s'ha redactat aquesta normativa és aplicable a les activitats d'I+D+i, que inclou la formació no reglada, de la Universitat Politècnica de València.

Els canvis principals que incorpora aquesta nova normativa de la Universitat es refereixen a la dotació de pressupost anticipat per a l'execució de la despesa necessària dels projectes i contractats, a la creació d'un Fons de sostenibilitat i impuls a la I+D+i i generació de noves de línies de recerca, que permetran facilitar de manera notable l'activitat dels investigadors, i



alhora afavoriran el compliment de la normativa aplicable en matèria de la vigència de les activitats, el tractament dels romanents, la correcta imputació de la despesa en comptabilitat i certificacions, la liquidació de retribucions en el moment de la meritació, el correcte tractament de l'IVA i l'extensió de la durada de la contractació de personal temporal.

Per tot això, a proposta de la Comissió Econòmica i de Recursos Humans, el Consell de Govern aprova el següent Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

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

*El Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016 aprovà el Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.*

*Després de l'entrada en vigor d'aquest reglament s'ha considerat la necessitat d'estendre algun dels instruments de gestió previstos en la dita normativa per a les activitats d'investigació a les activitats de formació no reglada.*

*La dita adopció d'instruments de gestió pot afavorir el desenvolupament docent dels ensenyaments d'especialització o de les activitats específiques de formació previstes en l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, que millora l'eficàcia en el compliment de la tercera missió de la universitat.*

*En conseqüència, l'objecte d'aquest acord és modificar parcialment el reglament esmentat, mitjançant l'addició de dues noves disposicions amb relació a les activitats de formació no reglada.*

*Per tot això, a proposta de la Comissió Permanent, el Consell de Govern aprova modificar parcialment el Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València en els termes següents*

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

*El Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València va ser aprovat pel Consell de Govern del 4 d'octubre del 2016 i modificat el 20 de juliol del 2017.*

*Posteriorment, la Normativa reguladora per a facilitar la direcció de projectes, convenis i contractes d'investigació, innovació i transferència per personal investigador doctor sense vinculació permanent a la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern del 18 de febrer del 2021, en la Disposició addicional, va modificar l'article 2.*

<sup>1</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 20 de juliol de 2017.

<sup>2</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021.



*La gestió econòmica de les activitats incloses en l'àmbit d'aplicació del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València fan necessària una modificació de certs aspectes de la norma a fi de dotar de major eficiència i simplicitat aquestes tramitacions.*

*La primera modificació consisteix a atorgar a la persona responsable de l'activitat la competència exclusiva per a imputar despeses al seu fons de sostenibilitat, excepte les relatives a les retribucions addicionals del personal propi de la Universitat.*

*Quant a la vigència i tancament de les claus específiques, amb aquesta modificació es manté el concepte de vigència temporal, però únicament pel que fa a l'activitat, la qual ha d'estendre's pel temps indispensable per a executar els compromisos adquirits i acordats, i cas que fora necessari estendre la vigència de l'activitat, ha de formalitzar-se mitjançant la signatura d'una pròrroga del contracte o del conveni, o bé subscriuint-ne un de nou.*

*Finalment, es modifica la regulació de les retribucions dels participants en un projecte, que ha de fer-les efectives el responsable dins del període de la seua meritació, i, en tot cas, han de liquidar-se amb anterioritat al tancament de la clau específica.*

*Per tot això, el Consell de Govern a proposta de la Comissió Econòmica i de Recursos Humans aprova la modificació del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València en els termes següents*

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

*El Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València va ser aprovat pel Consell de Govern del 4 d'octubre del 2016, i modificat pel Consell de Govern del 20 de juliol del 2017, del 18 de febrer del 2021 i del 22 de juliol del 2021.*

*La present modificació d'aquest Reglament es refereix als articles 18 i 32.*

*La redacció original de l'article 18 d'aquest Reglament assignava la responsabilitat de les possibles contingències durant l'execució d'un projecte per defecte al personal investigador responsable, amb càrrec al seu Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I, i el Fons de contingències hi actua de manera subsidiària.*

*Amb la modificació d'aquest article 18 es determina que la Universitat, a través del Fons de contingències, siga la responsable per defecte, i només en el cas que siga flagrant la responsabilitat del personal investigador responsable seria assumida pel seu Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I.*

*D'altra banda, la reforma de l'article 32 permet modificar les retribucions del personal contractat de duració determinada, sense necessitat d'esperar a l'1 de gener de l'exercici següent. No obstant això, la casuística que es pot produir pot ser de dimensions imprevistes.*

<sup>3</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021.



*Per això, no es pot alterar la modificació de les responsabilitats o funcions del contracte subscrit al seu dia, perquè es tractaria d'un nou contracte.*

*Així mateix, s'ha d'evitar la modificació dels contractes a l'alça de manera ostensible en frau de la convocatòria d'origen i, en qualsevol cas, es preveu un termini mínim de 12 mesos per a modificar-los, així com un mínim de 12 mesos posteriorment per a una nova modificació.*

*Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Econòmica i de Recursos Humans aprova la modificació del Reglament regulador de la gestió de les activitats de recerca, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, en els termes següents*

## TÍTOL I ÀMBIT D'APLICACIÓ

### Article 1. Àmbit d'aplicació

1. Aquesta normativa regula la gestió de les activitats d'I+D+i, que inclouen la formació no reglada i les llicències sobre el coneixement (des d'ara, les activitats), que realitza la Universitat Politècnica de València (des d'ara, la Universitat), per si mateixa o través de les seues estructures d'I+D+i: Departaments, centres propis d'I+D+i i instituts universitaris d'I+D+i, finançades per subvencions públiques o realitzades d'acord amb el que preveu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

2. A l'efecte del que preveu l'apartat 1 de l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, la Universitat considera estructures organitzatives semblants: els centres docents, les càtedres i aules d'empreses, el rector, els vicerectorats i direccions delegades, la Secretària General i la Gerència, per si mateixos o a través de les unitats orgàniques que en depenen.

3. Aquesta normativa de gestió és aplicable a les activitats que es desenvolupen a la Universitat per a realitzar treballs de caràcter científic, tècnic o artístic, així com per a desenvolupar ensenyaments d'especialització o activitats específiques de formació, aprovades per la Universitat, com també aquelles altres activitats de la Universitat el règim de gestió de les quals s'assimila al de les anteriors i, específicament, aquelles activitats institucionals que es financen a través d'ajudes o convenis procedents d'altres organismes públics i empreses.

4. En el cas d'activitats de formació no reglada, les normes que les regulen poden exigir que aquestes activitats estiguen autoritzades per una entitat promotora, en la forma que aquesta norma especifique.





TÍTOL II  
GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I ECONÒMICA DE LES ACTIVITATS

*Article 2. Responsable de l'activitat i investigador principal<sup>4</sup>*

*1. La persona responsable de l'activitat és qui garanteix el compliment dels compromisos científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament de l'activitat en qüestió i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis, informes o resultats de l'activitat.*

*2. L'investigador o investigadora principal és qui dirigeix els treballs científics, i ha de complir tots els requisits establits en les bases reguladores de les subvencions o en les estipulacions en el cas dels contractes i convenis d'R+D+I. Amb caràcter general, coincideix amb la persona responsable de l'activitat.*

*3. La persona responsable de l'activitat és també qui es responsabilitza de la seua gestió, i disposa d'una oficina gestora pressupostària per a desenvolupar-la.*

*A la persona responsable de l'activitat, en tant que responsable de la gestió dels fons corresponents, li correspon la gestió del personal que perceba retribucions a càrrec d'aquests fons, i té competència per a autoritzar i comprometre les despeses necessàries, i obligar-hi, i també per a proposar els pagaments que requerisca el desenvolupament de l'activitat. Així mateix, la persona responsable de l'activitat ha d'assegurar el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i tota aquella documentació i/o actuacions que garantisquen la liquidació dels corresponents ingressos a favor de la Universitat.*

*4. La persona responsable de l'activitat ha de complir alguna de les condicions següents:*

*a) Ser membre del personal docent i investigador de la Universitat, funcionària de carrera dels cossos docents universitaris o contractada laboral de caràcter permanent; ser contractada a través dels programes Beatriz Galindo, Ramón y Cajal i Juan de la Cierva, o altres programes equivalents, sempre que la duració del seu contracte laboral siga superior a la de l'execució de l'activitat.*

*b) Ser membre del personal docent i investigador de la Universitat, contractada laboral temporal, inclòs el personal docent i investigador en formació amb l'autorització de la direcció de l'estructura d'R+D+I i assimilades, sempre que la duració del seu contracte laboral siga superior a la de l'execució de l'activitat. Aquest tipus de personal pot ser investigador o investigadora principal, sense ser responsable de l'activitat, dins de les normes que establisca la Universitat sobre aquesta qüestió i d'acord, si s'escau, amb les bases de les convocatòries de l'activitat, o del que s'estipula en el contracte de l'activitat.*

---

<sup>4</sup> Redacció donada per la Disposició Addicional de la Normativa reguladora per a facilitar la direcció de projectes, convenis i contractes d'investigació, innovació i transferència per personal investigador doctor sense vinculació permanent a la Universitat Politècnica de València aprovada pel Consell de Govern de 18 de febrer de 2021.



*c) Ser professor emèrit o professora emèrita, sempre que la duració del seu contracte siga superior a la de l'execució de l'activitat.*

*d) Ser funcionària de carrera o contractada laboral fixa que siguen responsables d'unitats orgàniques de la Universitat, amb l'autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els àmbits competencials respectius.*

*La persona responsable de l'activitat no pot ser-ho si està incursa en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives diferents del servei actiu, llevat dels serveis especials, sempre que obtinga la corresponent compatibilitat prevista en la normativa vigent.*

*5. En el cas dels centres mixtos de la Universitat amb el Consell Superior d'Investigacions Científiques, les condicions anteriors s'han d'adaptar al que es preveu en els respectius convenis institucionals de relació entre la Universitat i el Consell.*

*6. Sense perjudici del que es preveu en l'apartat setè, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, excepte per causa de malaltia o absència de llarga duració reglamentàriament autoritzada. La titularitat es pot transferir dins de les normes que establisca la Universitat sobre aquesta qüestió.*

*7. La persona responsable d'una activitat pot delegar les seues atribucions i responsabilitats en els directors de l'estructura d'R+D+I a la qual pertanga. En el cas d'activitats de formació no reglada i si n'hi ha una entitat promotora, la delegació es pot fer en la persona responsable d'aquesta entitat. La delegació es produeix sense perjudici que la persona responsable ho continure sent del projecte o contracte davant de la institució o empresa externa que finance el projecte o contracte.*

*8. Posat cas que la persona responsable de l'activitat passe a la situació de serveis especials o excedència, o bé siga sancionada per règim disciplinari, o cesse definitivament la seua relació funcional o laboral amb la Universitat, els vicerectorats amb competències en matèria de recerca i formació no reglada designaran la nova persona responsable de l'activitat en qüestió, a proposta de l'estructura d'investigació de la qual depenga la persona responsable inicial, o, si s'escau, de l'entitat promotora de la qual depenga l'activitat de formació no reglada, i considerant la condicionalitat que, si s'escau, haja establert el finançador.*

*9. Una vegada finalitzat el període de sanció disciplinària, els vicerectorats amb competències en matèria de recerca i formació no reglada poden acordar que la persona responsable de l'activitat siga de nou la persona originària per raons d'interès per a la Universitat.*

### Article 3. Gestió pressupostària de les activitats

1. De conformitat amb el que preveuen els articles 81 i 83 de la Llei Orgànica d'Universitats, els recursos que financen les activitats són recursos pressupostaris de la Universitat Politècnica de València.

2. D'acord amb l'anterior, la gestió dels ingressos i de les despeses que requereix el desenvolupament de les activitats estan subjectes, amb caràcter general, a la normativa aplicable a la Universitat com a ens integrat en el sector públic i, específicament, a la derivada



dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, recollits en la Llei Orgànica d'Universitats.

3. Al cessament definitiu de la relació funcionarial o laboral del responsable de les activitats, els saldos disponibles de les claus específiques dependents d'aquest queden a la disposició de la Universitat, que a través dels vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada, designen la nova finalitat a què s'assignaran aquests, a proposta de l'estructura d'investigació o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn el responsable inicial d'aquests.

#### Article 4. Fons per a la sostenibilitat i foment de les activitats

1. La Universitat crea el Fons per a la sostenibilitat i foment de les activitats d'I+D+i i formació no reglada. Aquest Fons es dota en l'àmbit de cada responsable d'activitat, en les diferents orgàniques i es nodreix dels recursos següents:

a) Pels romanents no afectats de les activitats de cada responsable, que resulten d'aquestes, una vegada n'ha finalitzat la vigència i se n'ha efectuat el tancament.

b) Per les aportacions que realitza la Universitat, per un import equivalent a la retenció realitzada per a compensar els costos indirectes de les activitats que regula l'article 9 d'aquest reglament, minorades en el 10% de les retribucions addicionals del personal propi de la Universitat que s'han realitzat amb càrrec a aquests ingressos. En el cas de les activitats de formació no reglada, aquesta minoració és del 10% de les retribucions addicionals del personal propi de la Universitat, més les percebudes pel personal extern.

2. L'objectiu de dotar aquest Fons és procurar la sostenibilitat temporal de les activitats, i esmorteir la dependència de la variabilitat de la captació d'ingressos externs anuals, així com impulsar i fomentar les activitats, les línies de recerca i els projectes interns d'I+D+i.

3. Amb càrrec al pressupost aportat pel Fons en l'àmbit de cada responsable d'activitat es poden realitzar tot tipus de despeses, excepte retribucions addicionals al personal propi de la Universitat, així com finançar pressupostàriament la contractació de personal d'investigació i becaris de col·laboració, que siguin necessaris per al desenvolupament de les activitats.

*4. Amb les finalitats descrites en l'apartat 2, el responsable de l'activitat té la competència exclusiva per a imputar despeses al seu fons de sostenibilitat, excepte les ja assenyalades de retribucions addicionals del personal propi de la Universitat.<sup>5</sup>*

#### Article 5. Finançament del pressupost de les activitats

El finançament de les despeses d'execució de les activitats correspon al tercer contractant o a l'organisme finançador.

<sup>5</sup> Apartat afegit per l'acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021.



#### Article 6. Pressupost anticipat per al desenvolupament de les activitats

1. En els casos que les despeses derivades de l'execució d'una activitat s'han de tramitar amb anterioritat a la comptabilització dels ingressos efectius, la Universitat habilita el crèdit que calga per a desenvolupar l'annualitat vigent de l'activitat.
2. L'habilitació de crèdit anticipat es realitza per l'import que determina el responsable de l'activitat, amb el límit del pressupost anual de l'activitat i una vegada exclosos la previsió de pagaments a personal de la Universitat i els costos indirectes aplicables, segons determina la Universitat.
3. En els casos que es tracte d'una activitat subvencionada subjecta a justificació, la Universitat avança, addicionalment, les quantitats necessàries per a complir els requisits de la justificació; és a dir, pot anticipar els costos indirectes de l'activitat i el pagament efectiu al personal de la Universitat que hi participa.
4. A la finalització de la vigència de les claus específiques, si el pressupost anticipat de l'activitat està pendent de compensar amb els ingressos líquids i els drets reconeguts pendents de cobrament d'aquesta, l'import del saldo negatiu es compensa amb una No Disponibilitat de les claus específiques del Fons per a la sostenibilitat i foment de les activitats d'I+D+i de cada responsable, que es regula en l'article 4. La dita No Disponibilitat s'anul·la a la recepció dels ingressos efectius a la Universitat.

#### Article 7. Línies d'I+D+i de la Universitat

1. Una línia d'I+D+i agrupa totes les activitats d'I+D+i que es desenvolupen simultàniament o successivament en un únic àmbit científic o tecnològic, encara que siguen resultat de la suma de diversos contractes o projectes d'investigació en aquest mateix àmbit, sempre que aquesta línia d'I+D+i siga homogènia i coherent des d'una perspectiva científica. La línia d'I+D+i té una durada determinada en el temps, encara que incerta, però no de caràcter permanent, en funció de la durada de l'activitat científica que es desenvoluparà.
2. La creació de les línies d'I+D+i l'aprova la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació, d'acord amb els requisits i el procediment que aquesta estableix, a proposta de cada estructura d'I+D+i. Junt amb l'aprovació de cada línia, la Comissió d'Investigació determina el responsable de l'activitat.
3. Per a cada línia d'I+D+i s'habilita una oficina gestora, dependent del responsable d'aquesta. Els recursos de la línia d'I+D+i es poden nodrir de transferències internes amb càrrec als contractes o projectes associats a aquesta, així com de recursos procedents del Fons per a la sostenibilitat i el foment de les activitats d'I+D+i d'aquest mateix responsable o d'altres participants en la línia.

#### Article 8. Projectes interns d'I+D+i

La Universitat pot crear projectes interns d'I+D+i. La Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació determina els criteris per a aprobar projectes interns d'I+D+i, així com la documentació (memòria científica, memòria econòmica i fites del projecte) que han d'acompanyar-ne la sol·licitud, per a l'aprovació per la Comissió esmentada.



Article 9. Compensació de costos amb càrrec a recursos propis en què incorre la Universitat per a desenvolupar les activitats amb finançament extern (costos indirectes)

La Universitat incorre, amb càrrec al seu finançament ordinari, en determinats costos que són imprescindibles per a sostenir el desenvolupament de les activitats. Aquests costos estan expressament finançats en els programes públics de finançament de la investigació en uns percentatges que oscil·len entre el 20% i el 25% dels costos directes de cada projecte, amb el concepte de costos indirectes, i estan inclosos implícitament en la resta d'activitats amb finançament extern.

Prenent els valors de referència dels projectes d'I+D+I finançats amb subvencions públiques, la Universitat estableix que la totalitat de les activitats preveuen en els pressupostos (explícitament o implícitament) un import equivalent al 20% dels ingressos captats per finançament extern per al desenvolupament de les activitats, equivalent al 25% dels costos directes, que es destina a compensar els costos en què incorre la Universitat, amb càrrec als seus recursos ordinaris per a possibilitar el desenvolupament de les activitats. Aquest import del 20% es reté de la totalitat dels ingressos liquidats a la Universitat per les activitats i transferit automàticament al Fons de sostenibilitat i foment de l'activitat d'I+D+i i formació no reglada de cada responsable.

En el cas de les activitats finançades amb subvencions públiques, aquesta retenció s'ajusta al que disposen les condicions de cada convocatòria.

Article 10. Gestió econòmica de les activitats a través d'oficines gestores i claus específiques

La gestió econòmica de les activitats es realitza a través de l'oficina gestora de cada responsable, mitjançant claus específiques. Dins de cada oficina gestora, les Claus específiques recullen la gestió dels ingressos i despeses d'una activitat, o d'aquelles activitats de menor import que s'hi permeten agrupar.

Article 11. Classificació de claus específiques

1. Les claus específiques es classifiquen en les categories següents atenent-ne la naturalesa:

- a) Activitats d'investigació i transferència tecnològica:
1. Investigació, desenvolupament tecnològic i innovació.
  2. Llicència de patents, programari, marques i coneixement.
  3. Consultoria i assessorament tècnic o artístic.
  4. Projectes professionals.
  5. Venda de productes tecnològics.
  6. Difusió de tecnologia.
  7. Ajudes dels programes de la Universitat Politècnica de València.
  8. Finançament d'infraestructures i equipament d'I+D+i.

Les activitats anteriors es distingeixen segons el finançament: públic o privat.

b) Activitats d'ensenyaments d'especialització o específics de formació:

1. Oferta pròpia de formació.



2. Serveis de formació a demanda d'institucions i empreses.

c) Altres activitats de la Universitat:

1. Càtedres d'empresa i aules.
2. Activitats de cooperació acadèmica i al desenvolupament.
3. Altres activitats amb finançament finalista.
4. Altres activitats que la Gerència assimila a aquest règim de gestió.
5. Congressos.

2. Les activitats que es desenvolupen sota la direcció de més d'un responsable de l'activitat, es poden habilitar, amb la conformitat expressa d'aquests i responsabilitat solidària davant el finançador, més d'una clau específica per al desenvolupament.

3. Els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada, la Secretaria General i la Gerència, en els àmbits competencials respectius, poden detallar o ampliar, si és el cas, el contingut de les categories enumerades en l'apartat anterior.

4. El Servei de Gestió d'I+D+i i el Centre de Formació Permanent classifiquen cadascuna de les activitats en la categoria corresponent i el tractament fiscal respecte de l'IVA, i n'informen el responsable d'aquesta. En cas de discrepància respecte a la seua naturalesa, les comissions del Consell de Govern amb competència en matèria d'investigació o de formació permanent, segons l'àmbit, determinen la classificació definitiva de les activitats. La Vicegerència determina el tractament fiscal amb caràcter definitiu, en cas de discrepància respecte d'aquest.

Article 12. Obertura de claus específiques

1. En cada oficina gestora de cada responsable s'habiliten les claus específiques següents:

a) Una clau específica per cadascuna de les activitats de contractes amb entitats públiques o privades i d'aquelles que reben finançament públic que s'ha de justificar, per a permetre la comptabilització dels ingressos i les despeses derivades de l'execució.

b) Una clau específica per a permetre la comptabilització dels ingressos i les despeses derivades de l'execució de cadascuna de les activitats d'import no superior a 18.000 euros, IVA exclòs, i que no estan incloses en cap dels supòsits previstos en la lletra a.

c) Una clau específica per orgànica que agrupa els recursos posats a disposició dels responsables pel Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i.

d) Una clau específica per a cada projecte intern o projecte del programa propi d'I+D+i de la Universitat.

e) A sol·licitud del responsable de l'activitat, s'habiliten claus específiques que permeten suportar despeses anticipades de projectes amb finançament públic que s'han sol·licitat i estan pendents de resolució. El finançament del crèdit d'aquestes claus específiques es realitza amb càrrec al Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i del mateix responsable.



2. En cada oficina gestora de línia d'I+D+i s'habilita l'estructura pressupostària necessària per a permetre la comptabilització de despeses derivades de l'execució d'aquesta.

*Article 13. Vigència d'activitats i tancament de claus específiques<sup>6</sup>*

*1. El termini de vigència d'una activitat és el que acorden les parts i ha d'indicar-se en el document mitjançant el qual es formalitza aquesta activitat.*

*Es pot prorrogar la vigència de les activitats si, amb antelació a la data de finalització, s'ha tramès al Servei de Gestió de l'R+D+I, Oficina d'Acció Internacional, Centre de Formació Permanent o Servei Integrat d'Ocupació, segons corresponga, el document de pròrroga, degudament formalitzat, confirmant que aquesta continua.*

*Les línies d'R+D+I finalitzen la vigència quan conclou la vigència de la totalitat dels projectes, contractes o projectes interns de la Universitat associats a aquesta.*

*2. El tancament de les claus específiques es realitzarà el 31 de desembre de cada exercici en el qual haja finalitzat la vigència de les activitats d'I+D+i o en el qual s'haja comptabilitzat l'últim cobrament corresponent al finançament d'aquestes, excepte si aquest s'ha rebut en l'últim trimestre, en aquest cas, el tancament s'efectuarà el 31 de desembre de l'exercici següent.*

*Fins que es produïska el tancament de les claus específiques, es podran tramitar despeses de qualsevol naturalesa reportats en el període de vigència de l'activitat, sempre que aquests siguen propis d'aquesta.*

*En el cas que es requerisca l'aplicació de les conclusions d'un procés d'auditoria posterior al tancament de les claus específiques, aquestes tornaran a activar-se per a efectuar les operacions de regularització que se'n deriven, i es procedirà a continuació al seu tancament definitiu.*

*3. Amb el tancament de la clau específica es determina el romanent no afectat d'aquesta, i es transfereix automàticament el seu import al fons de sostenibilitat i foment de l'R+D+I de cada responsable.*

*Article 14. Formalització de les activitats per la Universitat*

*1. Per delegació del rector, el responsable de l'activitat pot formalitzar les activitats d'import no superior a 18.000 euros, excepte les de formació no reglada i les que comporten transferència de drets de propietat industrial i intel·lectual.*

*2. Les activitats excloses de l'apartat anterior i les d'import superior a 18.000 euros les formalitzen els òrgans següents:*

*a) La totalitat de les activitats de formació no reglada, els contractes i subvencions que requereixen un contracte i els convenis de col·laboració, els subscriu el rector, o personal en qui delega expressament a proposta del responsable de l'activitat respecte dels tercers.*

<sup>6</sup> Redactat conforme a l'acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021.





b) Les sol·licituds de subvencions públiques les signen els sol·licitants i les autoritzen els vicerectors en els àmbits competencials respectius, a proposta del responsable de l'activitat. Una vegada dictada la proposta de resolució de concessió de subvenció, l'acceptació d'aquesta l'ha de signar el rector.

3. En el cas dels contractes de caràcter institucional i convenis de subvencions públiques, i independentment de la quantia, signen les sol·licituds els vicerectors, el secretari general o el gerent, en els àmbits competencials respectius, i les subscriu el rector.

4. En el cas de les activitats de formació no reglada, l'entitat promotora autoritza la sol·licitud una vegada oferida pel responsable.

5. Si l'activitat preveu compromisos de cofinançament per la Universitat, el sol·licitant ha de presentar, en el moment de la sol·licitud, el compromís de cofinançament corresponent d'aquesta activitat amb detall de les fonts que aporten aquesta. Aquest compromís l'ha d'autoritzar els vicerectors en els àmbits competencials respectius, després de l'informe jurídic i econòmic previ.

6. En el cas de convenis institucionals o activitats assimilades, la Secretaria General i la Gerència; en el cas d'activitats d'I+D+i, el Servei de Gestió d'I+D+i, i en el cas d'activitats de formació no reglada, el Centre de Formació Permanent, són els responsables amb capacitat per a sotmetre a la signatura tots els documents que ha de subscriure el rector. En qualsevol cas, els convenis que s'han d'inscriure al Registre Públic de Convenis de la Universitat es trameten a la Secretaria General.

7. La Secretaria General i la Gerència determinen els casos en què és preceptiu l'emissió d'informes jurídic i econòmic amb caràcter previ a la formalització de les activitats.

#### Article 15. Informació necessària per a l'habilitació de les claus específiques de les activitats

1. Per a possibilitar la gestió econòmica de cada activitat, a què dona lloc l'habilitació de les claus específiques pel Servei de Gestió Econòmica, i independentment de l'import, totes les sol·licituds d'habilitació de clau específica s'acompanyen de la informació següent:

a) Còpia electrònica del full d'encàrrec, del contracte o de la resolució de concessió de subvenció o ajuda, que justifiquen el desenvolupament de l'activitat per a un tercer. En el cas de projectes europeus, nacionals i autonòmics es determina la documentació provisional que s'ha d'aportar per a procedir a l'obertura de la clau específica i la dotació de crèdit, fins que es reba la comunicació oficial definitiva.

b) El responsable de l'activitat.

c) En el cas de les activitats finançades per subvencions públiques subjectes a justificació, el responsable de la confecció administrativa dels certificats corresponents.

d) L'import del pressupost que és necessari anticipar per al desenvolupament de l'activitat en cada anualitat de la durada d'aquesta. Aquest import s'ha de calcular amb el límit màxim de l'import anual de l'activitat, exclosos els costos indirectes i les retribucions previstes del personal propi de la Universitat.

e) Les característiques de les activitats, de manera que es puga determinar el tractament de l'IVA aplicable.





f) En tot cas, autorització del responsable de l'estructura sobre si l'activitat necessita material, instal·lacions o recursos d'alguna estructura d'I+D+i o assimilada, respecte a l'ús d'aquestes, i en tot cas, se li ha d'informar quan inicie una activitat.

#### Article 16. Comptabilització de la despesa en Claus específiques

1. La despesa que es deriva del desenvolupament d'una activitat es comptabilitza exclusivament en la clau específica d'aquesta.

2. Es poden utilitzar despeses comptabilitzades al Fons de sostenibilitat i foment de la I+D+i per a justificar ajudes convocades i concedides amb posterioritat a la realització d'aquestes, sempre que la convocatòria i/o resolució de la concessió de les ajudes admeta aquestes despeses com a justificant.

#### Article 17. Elaboració de certificats

1. El responsable de l'activitat és el responsable d'acomplir tots els aspectes que permeten assegurar el cobrament dels ingressos públics i subvencions previstes, i acomplir la totalitat de les exigències d'elegibilitat de la despesa i tota la informació complementària prevista en els requisits de les convocatòries i en les resolucions de concessió de finançament a les activitats.

L'elaboració dels certificats de despeses en les activitats que així ho exigeixen es realitza sota la direcció i responsabilitat del responsable de l'activitat.

2. La confecció administrativa dels certificats la realitza el personal de gestió de suport a la investigació en estructures d'I+D+i i assimilades, el personal de gestió de suport a la investigació que depèn del Servei de Gestió Econòmica, el personal d'administració dels departaments i el personal d'administració de les estructures organitzatives semblants recollides en l'article 1, segons a quina oficina gestora estiga vinculada cada clau específica corresponent.

Per a possibilitar aquesta confecció administrativa, el responsable administratiu de la certificació té accés, via telemàtica, a la normativa que regula la convocatòria, als informes de dedicació horària del professorat, als contractes, les nòmines i assegurances socials, les factures i comprovants de pagament, que han de conformar aquesta.

La justificació de projectes es realitza utilitzant exclusivament despeses d'aquest projecte d'acord amb el que disposa l'article 15.

3. La Vicegerència és l'òrgan competent per a establir els procediments de certificació d'activitats finançades amb subvencions públiques de la Universitat, i garantir que la totalitat de la documentació administrativa necessària per a suportar la justificació l'aporta les unitats de gestió de la Universitat per procediments telemàtics. Així mateix, la Vicegerència és la competent per a coordinar el desenvolupament de la gestió en les unitats implicades en el procediment.

4. Amb l'objectiu de garantir l'adequació dels certificats a les normes de justificació que s'hi ha d'aplicar, aquests se sotmeten a la supervisió del responsable de l'activitat i posteriorment a la



conformitat del Servei de Gestió de la I+D+i, en la totalitat de les activitats d'I+D+i, siga quina siga l'oficina gestora que ha generat l'activitat o l'Oficina d'Acció Internacional, en les activitats que li són pròpies.

5. En el cas de les justificacions amb una normativa de gestió que té previst el concurs d'auditors, aquests revisen i validen una primera versió d'aquests certificats, i emeten l'informe de validació o objeccions corresponent.

La contractació d'aquestes auditories és competència del Servei de Fiscalització.

6. Una vegada validades les propostes de certificació pel Servei de Gestió de la I+D+i o l'Oficina d'Acció Internacional, es formalitza el certificat corresponent per a la signatura conjunta del gerent, que certifica que la Universitat ha realitzat efectivament la despesa, i el responsable de l'activitat, que certifica que aquesta despesa s'ha efectuat en l'activitat en qüestió i està compresa entre les despeses elegibles de l'activitat.

#### *Article 18. Contingències de les activitats<sup>7</sup>*

*1. La provisió existent del Fons de contingències es destina a la cobertura de les contingències que no siguen atribuïbles al responsable.*

*2. El responsable de l'activitat pot sol·licitar l'aplicació del Fons de contingències a la comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica.*

*3. El Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I de cada responsable atén les contingències econòmiques relatives a l'incompliment dels compromisos establits en el conveni, contracte, bases de les convocatòries de les subvencions i normativa vigent atribuïbles al responsable. Les imputacions que poden fer-se al Fons de sostenibilitat i foment de les activitats d'R+D+I són amb els recursos disponibles en el moment de l'aplicació o que puguen anar incorporant-se a aquest Fons en el futur.*

*4. La comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica, després de l'anàlisi de les contingències derivades de l'activitat de un responsable d'activitat o del risc associat als contractes proposats, pot proposar al rector la suspensió temporal o permanent de les bestretes de la Universitat per al desenvolupament de les seues activitats i/o la capacitat del mateix per a la gestió d'activitats.*

*5. La Comissió Econòmica i de Recursos Humans revisa periòdicament els criteris d'avaluació del risc dels contractes, i pot proposar modificacions en la dotació del Fons de contingències.*

*6. La gestió del Fons de contingències està sotmesa a la decisió de la comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica. Aquesta decisió pot ser objecte de recurs d'alçada davant el rector per part del responsable de l'activitat.*

<sup>7</sup> Redactat conforme a l'acord del Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021.



TÍTOL III  
GESTIÓ DE PERSONAL EN LES ACTIVITATS

Article 19. Contractació de personal laboral de durada determinada per a suport al desenvolupament de les activitats

Les normes contingudes en aquest reglament s'apliquen a la contractació de personal investigador, científic i tècnic de caràcter temporal per al desenvolupament de les activitats gestionades per la Universitat.

La Universitat pot contractar personal investigador sota les modalitats contractuals específiques de la Llei de la Ciència, i personal investigador, científic, tècnic i un altre personal, a través de les modalitats de contracte de treball establides per l'Estatut dels Treballadors i, tot això, de conformitat amb el que estableixo en el II conveni col·lectiu del personal laboral al servei de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

Article 20. Personal investigador contractat

Es considera personal investigador el que amb la titulació corresponent duu a terme exclusivament una activitat investigadora, entesa com el treball creatiu realitzat de manera sistemàtica per a incrementar el volum de coneixements, inclosos els relatius a l'ésser humà, la cultura i la societat, i que fa ús d'aquests coneixements per a crear noves aplicacions, la seua transferència i divulgació.

A aquest efecte, tenen aquesta consideració:

- a) El personal contractat a través de les modalitats de contractes previstes en la Llei de la Ciència.
- b) El personal contractat laboral de durada determinada mitjançant el contracte d'obra o servei, com a doctor, quan les funcions a desenvolupar siguen de recerca en un projecte concret o línia de recerca atenent el que disposa la Llei de la Ciència.

Article 21. Personal col·laborador contractat

Es considera personal col·laborador en tasques de recerca el personal contractat per a col·laborar en el desenvolupament de les activitats, que executen tasques tècniques dins de l'activitat per a les quals es requereix una especial qualificació i responsabilitat d'acord amb la titulació acadèmica exigida. També té aquesta consideració el personal de suport a la gestió i que no realitza activitat investigadora.

No es considera investigador i, per tant, no pot ser contractat com a doctor, el personal que té funcions de gestió.

Article 22. Contractació de personal investigador sota les modalitats contractuals de la Llei de la Ciència

1. La Universitat pot contractar personal investigador sota les modalitats contractuals específiques de la Llei de la Ciència, únicament quan siguen perceptores de fons la destinació



dels quals inclou la contractació de personal investigador o per a desenvolupar-ne els programes propis d'I+D+i de la Universitat.

2. Els responsables de les activitats poden sol·licitar contractació de personal d'aquesta naturalesa amb càrrecs als seus recursos d'I+D+i, i es realitza la tramitació en el marc dels programes de suport a la recerca de la Universitat.

Aquestes modalitats de contractes no les poden utilitzar les diferents estructures d'I+D+i i assimilades fora de les vies establides anteriorment.

3. D'acord amb la previsió anterior i segons les condicions estipulades en l'article 20 de la Llei de la Ciència, les figures contractuals són les següents:

a) Contracte predoctoral

El contracte té per objecte realitzar tasques de recerca, en l'àmbit d'un projecte específic i nou, per qui estiga en possessió del títol de llicenciat, enginyer, arquitecte, graduat universitari amb grau d'almenys 300 crèdits ECTS (European Credit Transfer System), màster universitari o equivalent, o titulats que estiguen matriculats de 60 crèdits en un màster que habilita a accedir a un programa de doctorat. Aquest personal té la consideració de personal investigador predoctoral en formació.

b) Contracte postdoctoral, d'accés al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Els contractes de treball sota la modalitat postdoctoral, només es poden realitzar amb qui està en possessió del títol de doctor o equivalent, sense que siguen aplicables els límits de cinc anys, o de set anys quan el contracte es concerta amb un treballador amb discapacitat, a què es refereix l'article 11.1 de l'Estatut dels Treballadors.

El contracte té per objecte desenvolupar primordialment tasques de recerca, orientades a l'obtenció pel personal investigador d'un nivell de perfeccionament i especialització professional elevats, que conduïsquen a la consolidació de la seua experiència professional.

c) Contracte d'investigador distingit.

Els contractes de treball sota la modalitat d'investigador distingit només es poden realitzar amb investigadors espanyols o estrangers de reconegut prestigi en l'àmbit científic i tècnic que es troben en possessió del títol de doctor o equivalent.

El contracte té per objecte realitzar activitats de recerca o direcció d'equips humans, centres de recerca, instal·lacions i programes científics i tecnològics singulars de gran rellevància en l'àmbit de coneixement de què es tracte, en el marc de les funcions i objectius de l'ocupador.

**Article 23. Contractació de personal sota les modalitats contractuals de l'Estatut dels Treballadors**

1. La Universitat pot contractar personal investigador, científic, tècnic i un altre personal per a desenvolupar les activitats, a través de les modalitats de contracte de treball establides per l'Estatut dels Treballadors: contracte d'obra o servei, contracte d'interinitat (tots dos regulats en l'article 15) i contracte en pràctiques (article 11).



2. El contracte d'obra i servei és el que se subscriu "Per a la realització d'una obra o servei determinats amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa i l'execució del qual, encara que limitat en el temps, en principi és de durada incerta".

La contractació per obra o servei es pot realitzar per a desenvolupar una activitat, una línia d'I+D+i o un projecte intern. En cap cas la finalitat del contracte d'obra o servei pot ser realitzar la tesi doctoral del treballador.

El contracte d'obra o servei per a una activitat, una línia d'I+D+i o un projecte intern ha de complir els requisits següents:

- a) El contractat ha de treballar en una activitat, i no en diverses, en una línia específica d'I+D+i o en un projecte intern.
- b) En el contracte ha de constar amb claredat i precisió l'obra o el servei que en constitueix l'objecte en l'àmbit de l'activitat. Les funcions del contractat han de ser específiques i no es poden limitar a les genèriques d'una titulació o categoria. Entre les funcions d'un contractat per obra o servei no es poden incloure tasques permanents, ordinàries i continuades de l'estructura d'investigació.
- c) El cost del contracte per obra i servei per a un projecte específic amb finançament extern no pot superar el 75% de l'import de l'activitat contractada o amb conveni; el cost del contracte per obra i servei pot aconseguir el 100% de la dotació en una línia d'I+D+i, d'un projecte intern o d'una ajuda pública per a contractació de personal.
- d) El contracte finalitza quan l'activitat, la línia d'I+D+i o el projecte intern arriben a la fi, d'acord amb la data final prevista en aquests.

Així mateix, el contracte conclou quan finalitzen les funcions a realitzar pel treballador si així consta expressament en el contracte, sense que siga condició que l'activitat, la línia o el projecte intern hagen finalitzat. En aquest segon supòsit, el responsable de l'activitat ha d'emetre un informe justificatiu adreçat al Servei de Recursos Humans, que n'ha de donar la conformitat.

e) La despesa dels contractes de personal lligada a una línia d'I+D+i no pot formar part de justificacions de projectes finançats amb recursos públics, tret que siga compatible amb les bases de la convocatòria corresponent.

Article 24. Jornada laboral del personal laboral de durada determinada contractat per al suport al desenvolupament de les activitats d'I+D+i

1. De conformitat amb el s'estableix amb caràcter general per a les administracions públiques i l que disposa l'adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida personal i familiar del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València, la jornada general a la Universitat és, amb caràcter general, de 37 hores i mitja, excepte aquells casos en què per una dedicació superior s'establisquen jornades especials. Si la jornada setmanal dels contractes implica una dedicació superior al lloc de treball, es considera que la jornada és amb dedicació completa de 40 hores setmanals.

2. El contracte no pot tenir modificacions en el nombre d'hores setmanals de treball durant la vigència d'aquest, tret que es preveja expressament en la mateixa convocatòria de selecció de



manera justificada, atès que aquesta suposa novació del contracte i, en conseqüència, nova convocatòria pública.

3. Els contractes a temps parcial no poden ser en cap cas inferiors al 40% de la jornada ordinària establida.

4. La jornada laboral i horaris de treball determinats en la convocatòria de selecció o contracte laboral no poden ser objecte de modificació o adaptació a l'efecte de compatibilitzar una altra activitat.

#### Article 25. Requisits de titulacions per a la contractació laboral de personal estranger

1. D'acord amb el que estableix el Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits i el procediment per a l'homologació i declaració d'equivalència a titulació i a nivell acadèmic universitari oficial, per a poder ser admesos en els processos de selecció que es convoquen, el personal de nacionalitats de països extracomunitaris, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, ha de tenir la resolució definitiva d'homologació o equivalència del títol estranger del Ministeri d'Educació, conforme a la titulació que consta com a requisit en les bases de la convocatòria.

Els aspirants amb nacionalitat d'algun dels països de la Unió Europea s'admeten amb la justificació d'haver tramitat la sol·licitud d'homologació o equivalència del títol estranger davant el Ministeri, encara que no tinguen encara la resolució de l'homologació o equivalència definitiva. En cas que no s'homologue o declare equivalent, es produirà la rescissió del contracte.

No s'admeten per a participar en els processos de selecció aquells aspirants amb titulació estrangera que han obtingut del Ministeri una resolució d'homologació condicionada a realitzar crèdits addicionals.

2. Quan es tracta de perfils de personal investigador, es poden tramitar propostes de selecció de personal en què es requereix com a titulació únicament estar en possessió d'un títol de doctor.

Els candidats han d'acreditar estar en possessió del títol de doctor espanyol o homologat a aquest. En cas de titulacions de doctor d'altres països integrants de l'espai europeu d'educació superior (EEES), s'admeten amb la justificació d'haver tramitat la sol·licitud d'homologació corresponent a títol de doctor espanyol, en alguna universitat pública espanyola.

En cas que no s'homologue aquesta titulació, es produirà la rescissió del contracte.

#### Article 26. Selecció i contractació del personal laboral amb càrrec a activitats

1. Els processos de selecció de personal per a projectes garanteixen el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Per a això, les convocatòries es publiquen en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, en el tauler d'anuncis del personal d'administració i serveis i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans de la Universitat; a més, disposen de barem i s'adeqüen els requisits al perfil i titulació del lloc de treball.



La selecció de personal amb càrrec a les activitats es realitza mitjançant algun dels processos següents:

- a) Concurs de mèrits (valoració de mèrits justificats pels candidats).
- b) Concurs de mèrits amb prova teoricopràctica (realització de prova i valoració de mèrits).

Quan el responsable de l'activitat ho sol·licita, el Servei de Recursos Humans tradueix a l'anglès les convocatòries de selecció, i publica aquestes en els diaris oficials que sol·licita el responsable.

2. La Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació elabora, amb el suport tècnic del Servei de Recursos Humans, una proposta de bases generals i de barem a emprar en la selecció de personal investigador, científic i tècnic, aplicable en els processos selectius, excepte en els programes o convocatòries d'investigació en què estan establits aquests. La proposta elaborada per la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació es negocia en la mesa de negociació corresponent.

La Comissió de Selecció de cada convocatòria, atenent el que disposa el barem, estableix els criteris de valoració, que s'han de publicar amb anterioritat a l'inici de les actuacions de la comissió esmentada.

3. El personal de suport a la gestió i aquell altre que es correspon amb altres treballs de col·laboració en tasques d'investigació per als quals hi ha borses de treball en l'àmbit del personal de la Universitat, es requereix entre el personal que integra les borses de treball corresponents. El responsable pot determinar algun requisit específic a considerar en la crida.

En cas d'inexistència de borses, el Servei de Recursos Humans pot convocar un procés de selecció específic a aquest efecte, bé a proposta del responsable de l'activitat o d'ofici pel servei esmentat.

4. El personal escollit en un procés selectiu per a dur a terme un projecte o línia d'I+D+i no pot ser contractat per a un projecte o línia d'I+D+i diferent del que fou escollit sense la convocatòria d'un nou procés selectiu.

Així mateix, quan el treballador renuncia al contracte, per a ser contractat novament – inclusivament en el mateix projecte del contracte origen– necessita superar un nou procés de selecció.

5. Quan la convocatòria de selecció ho preveu expressament, es pot realitzar un o diversos contractes laborals d'obra o servei per a una o diverses fases d'aquest, d'acord amb el que disposa el projecte o línia d'I+D+i.

6. En cada procés selectiu es pot constituir un torn de reserva a què es pot recórrer per a substituir el treballador seleccionat en cas de renúncia o absència temporal, o per a cobrir noves necessitats del mateix projecte o línia d'investigació, sempre que no s'efectue un nou procés de selecció.



Article 27. Becaris per a col·laboració en activitats d'I+D+i

1. Únicament es poden convocar beques de col·laboració per a activitats d'I+D+i per a completar la formació universitària dels estudiants universitaris, inclusivament els estudiants de màsters, excepte els de doctorat, d'acord amb els requisits i condicions establits en l'acord de Consell de Govern del dia 14 d'abril de 2011 pel qual s'aprova la normativa de gestió i procediment de gestió establert.

2. En les convocatòries de beques de col·laboració per a activitats d'I+D+i es pot establir un torn de reserva, amb la finalitat de substituir les possibles renúncies dels becaris seleccionats en la mateixa convocatòria.

Article 28. Desplaçaments per motius de treball d'empleats amb càrrec a activitats d'I+D+i

1. Els empleats que s'han de desplaçar per motius de treball, a càrrec de l'activitat d'I+D+i en què col·laboren, i sempre que de la documentació tècnica d'aquesta es desprèn aquest aspecte, es fa constar aquesta circumstància en el contracte laboral. S'ha de recollir en les funcions a realitzar per l'empleat el tipus de desplaçament a realitzar (de manera periòdica, discrecional, etc.) i els llocs on possiblement s'han de desplaçar per a l'exercici de les funcions.

2. Per al tràmit d'aquestes estades per motius de treball, prèviament a la realització l'interessat ho ha de demanar i adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

a) Informe del responsable de l'activitat esmentat sobre l'estada a realitzar, que indique el període d'estada necessari per al desenvolupament de les funcions de l'empleat, així com els costos de desplaçament i d'estada.

b) Document de l'organisme públic o entitat privada on s'ha de realitzar l'estada, en què conste les dates indicades pel responsable de l'activitat, i que acredite que aquesta es realitza en les condicions establides prèviament.

No cal el tràmit per a períodes inferiors a cinc dies.

Si la necessitat de l'estada de treball supera els dos mesos continuats, s'ha de signar el conveni corresponent entre la Universitat i l'organisme públic o entitat privada on s'ha de realitzar l'estada.

3. El personal investigador en formació en règim de contracte predoctoral que amb motiu del seu pla de formació obté ajudes per a estades d'alguna entitat, tant pública com privada, poden realitzar aquestes estades d'acord amb que disposen les mateixes bases per les quals es regulen les ajudes que s'han concedit, i a l'efecte de les quals s'ha formalitzat el contracte laboral.

Prèviament al desplaçament, ha de tramitar la sol·licitud d'autorització corresponent i adjuntar-hi la documentació següent:

a) Informe del responsable de l'activitat o vicerector, secretari general o gerent.

b) Carta, informe o document d'acceptació de la universitat o centre d'investigació de destinació (ha de coincidir amb les dates de sol·licitud de l'interessat).





A més, aquests treballadors s'han de posar en contacte amb el Servei de Recursos Humans (Unitat de Seguretat Social) a l'efecte del tràmit, si és el cas, de l'assegurança en el cas de països no comunitaris o sense conveni previ.

Article 29. Retribucions del personal de la Universitat per participació en les activitats de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats

1. El responsable de l'activitat, en funció de la participació dels diferents empleats de la Universitat en el desenvolupament d'aquesta, determina els imports a percebre per aquest concepte, atenent les condicions econòmiques i els límits retributius establits en aquest reglament.

2. En tot cas, per a fer efectives aquestes retribucions al personal de la Universitat, només es poden proposar liquidacions de despeses en aquelles claus específiques que disposen de suficient saldo positiu, entre la quantitat contractada, una vegada deduïdes les despeses materials i personals que la realització del projecte o curs d'especialització suposen a la Universitat per al desenvolupament de l'activitat, inclosos els costos indirectes segons estableix l'article 9.

3. Excepcionalment, per al cas de subvencions públiques que tinguen com a elegibles despeses d'aquesta naturalesa i que s'han de realitzar abans de la percepció dels ingressos, es fa constar expressament aquesta circumstància en cada proposta de liquidació.

*4. De conformitat amb el que es preveu en la normativa vigent en matèria de l'impost de la renda de les persones físiques i de cotitzacions a la Seguretat Social, les retribucions dels participants en un projecte (personal docent i investigador, personal investigador, col·laboradors i col·laboradores, personal d'administració i serveis, etc.) s'han de fer efectives dins del període en el qual s'han reportat. A aquest efecte, les retribucions, les liquida el responsable de l'activitat a tots els participants, amb anterioritat al tancament de la clau específica.<sup>8</sup>*

5. Els costos de la seguretat social que comporten els pagaments per aquest concepte els finança la clau específica amb càrrec a la qual es realitza el pagament.

Article 30. Retribucions del personal docent i investigador per les activitats desenvolupades en l'exercici de les compatibilitats autoritzades per a l'exercici de les activitats de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats

1. La remuneració que poden percebre els professors que participen en les activitats desenvolupades en exercici de les compatibilitats a què es refereixen els articles 5 i 6, del Reial Decret 1930/1984, de 10 d'octubre, pel qual es desplega l'article 45.1, de la Llei Orgànica 11/1983, de 25 d'agost, de Reforma Universitària s'ajusten als límits establits en aquests articles. Els límits anteriors es modulen proporcionalment d'acord amb el règim de dedicació parcial de totes les categories de professorat.

<sup>8</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021.



2. En el cas dels professors emèrits, s'atén al que disposa l'article 6, del Reial Decret 1086/1989, de 28 d'agost, quant als límits de les retribucions en còmput anual.

3. Així mateix, si l'índex d'activitat acadèmica (IAA) del professor l'any n és inferior al valor mitjà del IAA de la Universitat Politècnica de València en el mateix any, els límits anuals fixats en els apartats 1 i 2 anteriors es multipliquen pel coeficient  $\beta$  (sempre que  $\beta$  siga inferior a 1), en què:

$$\beta = \text{IAA} / \text{IAA mitjà de la Universitat}$$

El coeficient  $\beta$  és igual a la unitat per a aquells professors que l'any n-2 estigueren exempts d'obligacions acadèmiques.

Article 31. Participació del personal d'administració i serveis i d'investigació en les activitats de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats

1. El personal d'administració i serveis, i a proposta del responsable de l'activitat, pot percebre un complement de productivitat per l'activitat professional extraordinària desenvolupada com a conseqüència del treball realitzat, bé siga de caràcter tècnic o administratiu, en les activitats previstes en l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats, d'acord amb les normes següents:

a) No poden excedir el resultat de multiplicar per 0,27 les retribucions íntegres corresponents al lloc de treball que exerceix el personal; és a dir, sou base, complement de destinació, complement específic i antiguitat, de cada personal d'administració i serveis en l'exercici anterior i exclosos els complements de caràcter personal i els corresponents a la productivitat variable.

b) Així mateix, si l'índex IQu (índex de qualitat de la unitat) en què exerceix el lloc de treball és inferior al valor mitjà de la Universitat Politècnica de València, el límit anterior fixat en la lletra a es multiplica pel coeficient  $\delta$ , en què:

$$\delta = (\text{IQupas}) / \text{Mitjana Universitat IQu}$$

c) En el supòsit del personal contractat en règim laboral de durada determinada, amb càrrec a claus específiques i per a realitzar Activitats, únicament pot percebre aquest complement pel seu rendiment especial en les activitats relacionades amb l'activitat objecte de la contractació. Aquest complement de productivitat no pot sobrepassar el resultat de multiplicar per 0,30 les retribucions íntegres corresponents al lloc de treball que exerceix aquest personal, exclosos els complements de caràcter personal.

2. No obstant el que preveu el punt anterior, el rector pot modificar el límit anterior en el cas d'investigadors d'alta qualificació científicotècnica. Aquesta modificació es realitza a proposta del director de l'estructura d'I+D+i corresponent, i després de l'informe previ de la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria d'investigació.

3. Quan les col·laboracions es realitzen per a activitats en què el responsable no coincidisca amb el responsable de la unitat d'adscripció de la persona o no siga el mateix responsable de l'activitat de què depèn el seu contracte, necessita per a la realització l'autorització prèvia del responsable d'aquesta.



El que estableix aquest apartat s'aplica per la col·laboració desenvolupada fora de la jornada de treball pel personal d'administració i serveis i el personal d'investigació.

4. Els contractats predoctorals, tret que la convocatòria ho autoritze, i els becaris de col·laboració, en coherència amb la naturalesa formativa d'aquestes figures, no poden percebre cap quantia per aquest concepte. Aquesta norma no s'aplica a les beques acollides a convocatòries públiques que preveuen la possibilitat de percebre aquestes retribucions, que no poden sobrepassar el resultat de multiplicar per 0,30 la quantia de l'ajuda concedida.

*Article 32. Modificació de retribucions del personal contractat de duració determinada per al desenvolupament de les activitats<sup>9</sup>*

*Les retribucions establides en la convocatòria de selecció i el contracte laboral poden ser objecte de modificació, per a l'increment anual, amb data d'1 gener de cada exercici, sense perjudici de les pujades salarials establides en la Llei general de pressupostos.*

*No obstant això, en aquells casos en què se'n sol·licite la modificació amb anterioritat a aquesta data, han d'estar degudament justificades i complir les condicions següents:*

- a) Que no s'altere l'objecte del contracte de treball subscrit amb noves funcions o responsabilitats, o variacions substancials d'aquestes.*
- b) Que l'increment en qüestió no siga desproporcionat respecte a l'inicialment establert.*
- c) Que hagen transcorregut un mínim de 12 mesos des de l'inici de la contractació.*

*En qualsevol cas, una vegada modificat el contracte, no es pot tornar a modificar fins que transcórreguen 12 mesos.*

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA. Totes les denominacions contingudes en aquest reglament que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

SEGONA. En el cas d'activitats de congressos, s'atén el que disposa la normativa que els òrgans competents de la Universitat aproven per a regular aquesta especialitat de gestió.

*TERCERA.<sup>10</sup> Es faculta el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència; el vicerector d'Estudis, Qualitat i Acreditació; el secretari general i el gerent per a dictar, en l'àmbit de les seues competències, totes les instruccions que són necessàries per a aplicar, desplegar i executar aquest reglament.*

<sup>9</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 14 d'octubre de 2021.

<sup>10</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 20 de juliol de 2017.



*QUARTA*<sup>11</sup>

*1. Les activitats de formació no reglada de la Universitat comprenen els ensenyaments propis, els cursos d'especialització i totes les activitats específiques de formació, inclosos els congressos, desenvolupades per la Universitat Politècnica de València que no condueixen a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional, la realització de les quals estiga finançada mitjançant els ingressos de la Universitat per preus dels ensenyaments propis, inscripcions o contractes amb persones, entitats públiques o privades. La gestió d'aquestes activitats de formació no reglada s'assimila i es desplega a l'empara del que preveu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i s'aplica a totes aquestes el tractament previst en aquest, quant als efectes que produeixen aquestes activitats respecte al règim econòmic de funcionament, règim retributiu i de compatibilitat del personal participant.*

*2. D'acord amb l'anterior, la gestió de les activitats de formació no reglada de la Universitat es realitza d'acord amb el que preveu aquest reglament.*

*CINQUENA*<sup>12</sup>

*1. Totes les referències que s'efectuen sobre les línies d'I+D+i o línies d'investigació en els articles 7, 8, 13, 23 i 26 d'aquest reglament s'entenen fetes indistintament per a les línies de formació no reglada.*

*2. Així mateix, totes les referències que s'efectuen sobre projectes interns d'I+D+i en els articles 4, 8 i 13 d'aquest reglament s'entenen fetes indistintament per als projectes interns de formació no reglada.*

*3. S'autoritza la Comissió del Consell de Govern amb competències en formació no reglada per a aprovar, d'acord amb els requisits i procediments que aquesta establisca, la creació de les línies i els projectes interns de formació no reglada de la Universitat.*

**DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

**PRIMERA.** Amb anterioritat al 31 de desembre de 2016, es tanquen d'ofici totes les claus específiques que han finalitzat la seua vigència d'acord amb el que preveu l'article 12 d'aquest reglament.

**SEGONA.** Els saldos romanents no afectats de les Claus específiques que han finalitzat la seua vigència el 31 de desembre de 2016 es traspassen a una clau específica diferenciada dins del Fons de sostenibilitat i foment de l'activitat d'I+D+i i formació no reglada de cada responsable.

Amb càrrec a aquesta clau específica es poden liquidar els imports de les retribucions addicionals del professorat que, per raons de no disponibilitat de tresoreria de la Universitat en el període 2004 a 2016, queden pendents de liquidar a 31 de desembre 2016. El termini per a la liquidació d'aquests conceptes s'estén fins a 2022, data en què –segons el que preveu el

<sup>11</sup> Disposició afegida per l'acord del Consell de Govern de 20 de juliol de 2017.

<sup>12</sup> Disposició afegida per l'acord del Consell de Govern de 20 de juliol de 2017.



conveni de 30 de desembre de 2014– la Generalitat Valenciana haurà liquidat per complet el seu deute pendent amb la Universitat. Si es modifica aquest termini, es modificarà automàticament la data límit establida per a efectuar aquestes liquidacions.

TERCERA. S'interrompen les aportacions al Fons de Contingències de la Universitat des de l'entrada en vigor d'aquesta normativa. Si en cap moment la Gerència considera que hi ha necessitat de reprendre'n la provisió, trametrà un informe d'avaluació de riscos a la Comissió del Consell de Govern amb competències en matèria econòmica i de recursos humans, que haurà d'aprovar la represa.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda expressament derogat el Reglament regulador de la gestió de les activitats d'investigació, desenvolupament, transferència de tecnologia i formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València de 27 de desembre de 2010. Així mateix, queden derogades totes les altres normatives d'inferior rang que s'oposen al que estableix aquest reglament.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entra en vigor el dia 1 de gener de 2017.

No obstant això, les disposicions transitòries primera i segona entren en vigor el mateix dia de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.