



Índex

Núm. 135

Dimecres 29 de juliol de 2020

I. Disposicions generals, acords i resolucions

- 3.** Acords del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020
- 7.** Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València
- 55.** Modificació de l'acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017 pel qual s'aprova la composició i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València
- 57.** Designació dels membres de la comissió de permanència i avaluació per currículum de la Universitat Politècnica de València
- 59.** Convocatòria d'eleccions a la direcció i al comitè científicotècnic del Centre d'investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO)
- 61.** Calendari dels processos d'eleccions ordinàries per a l'any 2020 en els òrgans de govern i representació
- 107.** Calendari acadèmic curs 2020-2021
- 134.** Modificació de l'oferta de places en estudis de grau i màster per al curs 2020/2021
- 148.** Procediment extraordinari per a la proposta de nous títols de Grau per a la seua implantació en el curs acadèmic 2021/2022
- 155.** Modificació de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València
- 170.** Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València (Text consolidat)
- 233.** Resolució del rector per la qual s'aproven les normes de funcionament del servei universitari Centre Infantil Vera

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

IV. Altres disposicions

V. Anuncis



Índice

Núm. 135

Miércoles 29 de julio de 2020

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

3. Acuerdos del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

7. Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València

55. Modificación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 por el que se aprueba la composición y el ámbito de actuación de las comisiones de carácter general de la Universitat Politècnica de València

57. Designación de los miembros de la comisión de permanencia y evaluación por curriculum de la Universitat Politècnica de València

59. Convocatoria de las elecciones a la Dirección y al Comité Científico-Técnico del Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el Desarrollo Sostenible (PEGASO)

61. Calendario de los procesos de elecciones ordinarias para el año 2020 en los órganos de gobierno y representación

107. Calendario académico curso 2020-2021

134. Modificación de la oferta de plazas en estudios de grado y máster para el curso 2020/2021

148. Procedimiento extraordinario para la propuesta de nuevos títulos de Grado para su implantación en el curso académico 2021/2022

155. Modificación de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València

170. Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València (Texto consolidado)

233. Resolución del Rector por la que se aprueban las normas de funcionamiento del servicio universitario Centro Infantil Vera

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitaria

IV. Otras disposiciones

V. Anuncios

**ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 23 DE JULIOL DE 2020**

1. Acord d'aprovar la modificació de l'acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017 pel qual s'aprova la composició i l'àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València.
2. Acord d'aprovar la designació dels membres de la comissió de caràcter general de la Universitat Politècnica de València: Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum.
3. Acord d'aprovar la renovació de la distinció Professor Ad Honorem.
4. Acord d'aprovar la concessió de la distinció Professor Ad Honorem.
5. Acord d'aprovar la renúncia de la participació de la Universitat Politècnica de València en la Fundació de la Comunitat Valenciana per a la restauració de la Insigne Col·legiata de Gandia.
6. Acord d'aprovar la convocatòria d'eleccions ordinàries per a l'any 2020 del Centre d'Investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO).
7. Acord d'aprovar el calendari dels processos d'eleccions ordinàries per a l'any 2020 en els òrgans de govern i representació.
8. Acord d'aprovar la concessió de la Distinció Alumni Destacat de la Universitat Politècnica de València per a l'any 2020.
9. Acord d'aprovar la modificació de límits d'admissió per al curs 2020/2021 en estudis de grau i màster universitari.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 23 DE JULIO DE 2020

1. Acuerdo de aprobar la modificación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 por el que se aprueba la composición y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València.
2. Acuerdo de aprobar la designación de los miembros de la Comisión de Carácter General de la Universitat Politècnica de València: Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum.
3. Acuerdo de aprobar la renovación de la distinción Profesor Ad Honorem.
4. Acuerdo de aprobar la concesión de la distinción Profesor Ad Honorem.
5. Acuerdo de aprobar la renuncia de la participación de la Universitat Politècnica de València en la Fundación de la Comunitat Valenciana para la restauración de la Insigne Colegiata de Gandía.
6. Acuerdo de aprobar la convocatoria de elecciones ordinarias para el año 2020 del Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el Desarrollo Sostenible (PEGASO).
7. Acuerdo de aprobar el calendario de los procesos de elecciones ordinarias para el año 2020 en los órganos de gobierno y representación.
8. Acuerdo de aprobar la concesión de la Distinción Alumni Destacado de la Universitat Politècnica de València para el año 2020.
9. Acuerdo de aprobar la modificación de límites de admisión para el curso 2020/2021 en estudios de grado y máster universitario.



- | | |
|---|---|
| 10. Acord de ratificar la modificació del Calendari Acadèmic del curs 2020/2021. | 10. Acuerdo de ratificar la modificación del Calendario Académico del curso 2020/2021. |
| 11. Acord d'aprovar la modificació del Màster Universitari en Enginyeria Ambiental. | 11. Acuerdo de aprobar la modificación del Máster Universitario en Ingeniería Ambiental. |
| 12. Acord d'aprovar la memòria per a la implantació del Doble Títol de Grau en Turisme i Grau en Administració i Direcció d'Empreses. | 12. Acuerdo de aprobar la memoria para la implantación del Doble Título de Grado en Turismo y Grado en Administración y Dirección de Empresas. |
| 13. Acord d'aprovar l'extinció del Màster Universitari en Producció Animal. | 13. Acuerdo de aprobar la extinción del Máster Universitario en Producción Animal. |
| 14. Acord d'aprovar el procediment extraordinari per a autorització de nous títols de grau. | 14. Acuerdo de aprobar el procedimiento extraordinario para autorización de nuevos títulos de grado. |
| 15. Acord d'aprovar l'inici dels tràmits per a l'elaboració de la memòria de verificació i de l'informe de viabilitat del Grau en Informàtica Industrial i Robòtica . | 15. Acuerdo de aprobar el inicio de los trámites para la elaboración de la memoria de verificación y del informe de viabilidad del Grado en Informática Industrial y Robótica. |
| 16. Acord d'aprovar l'inici dels tràmits per a l'elaboració de la memòria de verificació i de l'informe de viabilitat del Grau en Enginyeria Física. | 16. Acuerdo de aprobar el inicio de los trámites para la elaboración de la memoria de verificación y del informe de viabilidad del Grado en Ingeniería Física. |
| 17. Acord d'aprovar la proposta de criteris acadèmics per a la planificació del curs 2020/2021 a la Universitat Politècnica de València. | 17. Acuerdo de aprobar la propuesta de criterios académicos para la planificación del curso 2020/2021 en la Universitat Politècnica de València. |
| 18. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Programa de Doctorat Interuniversitari "Arquitectura, Patrimoni i Ciutat" per la Universitat Politècnica de València i la Universitat Politècnica de Cartagena, coordinat per la Universitat Politècnica de València. | 18. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Programa de Doctorado Interuniversitario "Arquitectura, Patrimonio y Ciudad" por la Universitat Politècnica de València y la Universidad Politècnica de Cartagena, coordinado por la Universitat Politècnica de València. |
| 19. Acord d'aprovar l'Adhesió de la Universitat Politècnica de València al memoràndum de col·laboració del contracte de l'aiguamoll Espai Natural L'Albufera subscrit per Acció Ecologista-Agró, Associació | 19. Acuerdo de aprobar la Adhesión de la Universitat Politècnica de Valencia al memorando de colaboración del contrato del humedal Espacio Natural L'Albufera suscrito por Acció Ecologista-Agró, |



de Guies de Birding de la Comunitat Valenciana, Associació Xúquer Viu, Associació Mesura, Fundació Assut de la Comunitat Valenciana per la Sostenibilitat dels Sistemes Litorals, Comunitat de Pescadors El Palmar, Fundació Nova Cultura de l'Aigua, Societat Espanyola d'Ornitologia i Divalterra, S.A.

20. Acord d'aprovar els perfils i tribunals de places de cossos docents universitaris.

21. Acord d'aprovar la relació del professorat que opta pel sistema de retribucions addicionals establert per la Generalitat Valenciana.

22. Acord d'aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del personal docent i investigador.

23. Acord d'aprovar la compra de participacions en l'ampliació de capital de la spin-off IPRONICS.

24. Acord d'aprovar el nou Títol Propi: Expert Universitari en Planificació de la Mobilitat Sostenible (22 ECTS).

25. Acord d'aprovar les actualitzacions dels següents Títols Propis:

- Pla d'estudis coordinat: Màster en Gestió Sanitària: Direcció d'Hospitals i Serveis de Salut (66 ECTS).

a. Diploma d'Especialització en Gestió Sanitària (30 ECTS).

b. Diploma d'Especialització en Economia de la Salut i Gestió d'Hospitals (30 ECTS).

- Expert Universitari en Competència Professional per a l'Ensenyament en Valencià (25 ECTS).

- Expert Universitari en Competència Professional per a l'Ensenyament a Anglès (25 ECTS).

26. Acord d'aprovar la modificació de la

Asociación de Guías de Birding de la Comunitat Valenciana, Associació Xúquer Viu, Associació Mesura, Fundació Assut de la Comunitat Valenciana per la Sostenibilitat dels Sistemes Litorals, Comunidad de Pescadores El Palmar, Fundación Nueva Cultura del Agua, Sociedad Española de Ornitología y Divalterra, S.A.

20. Acuerdo de aprobar los perfiles y tribunales de plazas de cuerpos docentes universitario.

21. Acuerdo de aprobar la relación del profesorado que opta por el sistema de retribuciones adicionales establecido por la Generalitat Valenciana.

22. Acuerdo de aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador.

23. Acuerdo de aprobar la compra de participaciones en la ampliación de capital de la spin-off IPRONICS.

24. Acuerdo de aprobar el nuevo Título Propio: Experto Universitario en Planificación de la Movilidad Sostenible (22 ECTS).

25. Acuerdo de aprobar las actualizaciones de los siguientes Títulos Propios:

- Plan de estudios coordinado: Máster en Gestión Sanitaria: Dirección de Hospitales y Servicios de Salud (66 ECTS).

a. Diploma de Especialización en Gestión Sanitaria (30 ECTS).

b. Diploma de Especialización en Economía de la Salud y Gestión de Hospitales (30 ECTS).

- Expert Universitari en Competència Professional per a l'Ensenyament en Valencià (25 ECTS).

- Expert Universitari en Competència Professional per a l'Ensenyament en Anglès (25 ECTS).

26. Acuerdo de aprobar la modificación de la



Normativa de Formació Permanent.

Normativa de Formación Permanente.



NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT EN ESTUDIS OFICIALS DE GRAU I MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprovada pel Consell de Govern de 28 de maig de 2020

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València fins ara vigent la va aprovar el Consell de Govern de 28 de gener de 2010. L'experiència de la posada en marxa i aplicació en els cursos posteriors, amb la implantació definitiva de les titulacions de grau i màster, donà lloc a modificacions parcials aprovades pel Consell de Govern de 24 de juliol de 2014, 4 d'octubre de 2016 i 8 de març de 2017.

Després de deu anys de vigència de l'actual normativa, en el present curs s'ha valorat la conveniència d'abordar una revisió i actualització de les normes reguladores tant del Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat com de la Permanència i Progrés dels estudiants. Encara que totes dues normes han tingut un impacte molt positiu en la millora del rendiment dels títols de grau i màster, aquesta revisió ha donat lloc a l'elaboració de dues noves normatives per a regular, d'una banda, el progrés i la permanència dels estudiants i, de l'altra, el règim acadèmic i l'avaluació de l'alumnat.

La present regulació no és una norma nova en tota la seua dimensió, sinó que sorgeix com a conseqüència de la necessitat inajornable d'abordar una nova ordenació per a corregir algunes de les disfuncions detectades. Així mateix, la redacció d'una norma nova té com a objectiu aconseguir la coherència i sistemàtica del text normatiu, que es podria veure minvada després de les

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València hasta ahora vigente fue aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010. La experiencia de su puesta en marcha y aplicación en los cursos posteriores, con la implantación definitiva de las titulaciones de grado y máster, dio lugar a modificaciones parciales aprobadas por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, 4 de octubre de 2016 y 8 de marzo de 2017.

Tras diez años de vigencia de la actual normativa, en el presente curso se ha valorado la conveniencia de abordar una revisión y actualización de las normas reguladoras tanto del Régimen Académico y Evaluación del Alumnado como de la Permanencia y Progreso de los estudiantes. Aunque ambas normas han tenido un impacto muy positivo en la mejora del rendimiento de los títulos de grado y máster, esta revisión ha dado lugar a la elaboración de dos nuevas normativas para regular, por una parte, el progreso y la permanencia de los estudiantes y, por otra, el régimen académico y la evaluación del alumnado.

La presente regulación no es una norma nueva en toda su dimensión, sino que surge como consecuencia de la necesidad inaplazable de abordar una nueva ordenación para corregir algunas de las disfunciones detectadas. Asimismo, la redacción de una norma nueva tiene como objetivo lograr la coherencia y sistemática del texto normativo, que podría verse mermada tras las sucesivas



successives i reiterades modificacions de la normativa original de 2010.

L'anterior regulació va establir les estructures acadèmiques (centre, departament o institut universitari) responsables d'un títol oficial de grau o màster i les comissions que en depenen (Comissió Acadèmica del Títol, Comissió d'Avaluació i Comissió de Reclamacions d'Avaluació). Aquestes figures es troben avui dia completament consolidades a la Universitat.

Pel que fa a les estructures responsables dels títols oficials de grau i màster, s'ha mostrat necessari revisar-ne la composició i funcions de les comissions. L'experiència acumulada en els deu anys de vigència de la norma anterior ha fet palès que a vegades resultaven massa restrictives les exigències establides en aquesta regulació per a l'acompliment del càrrec de la direcció acadèmica de títol. En conseqüència, aquesta norma rebaixa el rigor d'aquests requisits a fi de no impedir l'exercici d'aquesta funció a candidats o candidates que pels seus mèrits resulten idonis per a l'acompliment en un determinat títol oficial.

Adicionalment, aquesta norma preveu un sistema de substitució de la persona que ocupa la presidència de les comissions acadèmiques dels títols i de les comissions d'avaluació, que no estava recollit en l'anterior normativa i que resulta necessari per a l'adequat funcionament de qualsevol òrgan col·legiat. La present norma permet la substitució de la persona que ocupa la presidència per un altre membre de la comissió, a fi de facilitar la celebració de sessions en absència del director o de la directora o degà o degana director.

y reiteradas modificaciones de la normativa original de 2010.

La anterior regulación estableció las Estructuras Académicas (Centro, Departamento o Instituto Universitario) responsables de un título oficial de grado o master y las comisiones de ellas dependientes (Comisión Académica del Título, Comisión de Evaluación y Comisión de Reclamaciones de Evaluación). Estas figuras se encuentran hoy día completamente consolidadas en la Universitat.

En lo que respecta a las Estructuras Responsables de los títulos oficiales de grado y máster se ha mostrado necesario revisar la composición y funciones de sus comisiones. La experiencia acumulada en los diez años de vigencia de la norma anterior ha puesto de manifiesto que en ocasiones resultaban demasiado restrictivas las exigencias establecidas en dicha regulación para el desempeño del cargo de la Dirección Académica de Título. En consecuencia, la presente Norma rebaja el rigor de estos requisitos con objeto de no impedir el ejercicio de esta función a candidatos o candidatas que por sus méritos resultan idóneos para su desempeño en un determinado título oficial.

Adicionalmente, esta norma prevé un sistema de sustitución de la persona que ocupa la presidencia de las Comisiones Académicas de los títulos y de las Comisiones de Evaluación, que no estaba recogido en la anterior normativa y que resulta necesario para el adecuado funcionamiento de cualquier órgano colegiado. La presente Norma permite la sustitución de la persona que ocupa la presidencia por otro miembro de la comisión, con objeto de facilitar la celebración de sesiones en ausencia del Director o de la Directora o Decano o Decana Director.



D'altra banda, la nova Normativa Reguladora del Progrés i la Permanència dels estudiants ha encomanat a la Comissió Acadèmica de cada títol la valoració de les circumstàncies especials de progrés que requereix un estudiant, tenint en compte que aquesta comissió és també competent per a establir el pla de matrícula més adequat per a l'estudiant. En conseqüència, en aquesta normativa s'afegeix una nova funció a la Comissió Acadèmica del Títol que preveu l'estudi i resolució de les sol·licituds d'exempció als requisits de progrés dels estudiants. També es preveu que aquesta comissió pugui exercir qualsevol funció que li delegue la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum de la Universitat Politècnica de València.

Amb relació al funcionament de les comissions de reclamacions d'avaluació, s'ha mostrat com més eficient que cada estructura responsable de títol constituïssa una única comissió per a valorar les reclamacions corresponents a tots els títols que imparteix. En aquest sentit, la present norma fixa en cinc el nombre mínim de membres, sense limitar el nombre màxim.

Quant a l'organització acadèmica de les diferents activitats docents, l'actual norma no introdueix canvis de profunditat respecte de l'anterior regulació. Tanmateix, sí s'ha considerat convenient, a fi d'evitar els dubtes plantejats sobre la possibilitat de realitzar actes d'avaluació dissabtes o períodes no lectius, puntualitzar la necessitat que qualsevol acte d'avaluació es realitze sempre de dilluns a divendres en períodes lectius.

Aquesta normativa manté, igual que en la regulació anterior, que l'ordre de citació per a procedir a l'automatrícula de l'alumnat s'establisca sobre la base del seu

Por otra parte, la nueva Normativa reguladora del progreso y la permanencia de los estudiantes ha encomendado a la Comisión Académica de cada título la valoración de las especiales circunstancias de progreso que requiere un estudiante, habida cuenta de que esta comisión es también competente para establecer el plan de matrícula más adecuado para el estudiante. En consecuencia, en la presente Normativa se añade una nueva función a la Comisión Académica del Título que prevé el estudio y resolución de las solicitudes de exención a los requisitos de progreso de los estudiantes. También se prevé que esta comisión pueda desempeñar cualquier función que le sea delegada por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum de la Universitat Politècnica de València.

En relación al funcionamiento de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación, se ha mostrado como más eficiente que cada Estructura Responsable de Título constituya una única comisión para valorar las reclamaciones correspondientes a todos los títulos que imparte. En este sentido, la presente Norma fija en cinco el número mínimo de miembros, sin limitar el número máximo.

En relación a la organización académica de las diferentes actividades docentes, la actual Norma no introduce cambios de calado respecto de la anterior regulación. No obstante, sí se ha considerado conveniente, con objeto de evitar las dudas planteadas sobre la posibilidad de realizar actos de evaluación en sábado o períodos no lectivos, puntualizar la necesidad de que cualquier acto de evaluación se realice siempre de lunes a viernes en períodos lectivos.

La presente Normativa mantiene, al igual que en la regulación anterior, que el orden de citación para proceder a la automatrícula del alumnado se establezca en base a su



aprofitament acadèmic, a més de tenir en compte altres factors associats a circumstàncies socials singulars que poden millorar-ne la posició en l'ordenació. Entre aquests factors s'ha considerat oportú incloure de manera explícita les estudiants víctimes de violència de gènere que tinguen reconeguda aquesta condició.

Respecte de l'avaluació ordinària dels estudiants, a més de definir amb claredat en què consisteix un acte d'avaluació, aquesta norma relaciona els diferents mitjans d'avaluació que pot utilitzar el professorat. Així mateix, a fi d'assegurar una aplicació adequada de garanties procedimentals en el procés d'avaluació de l'alumnat, es regulen de manera més concreta els requisits de les convocatòries d'actes d'avaluació presencials en funció dels mitjans d'avaluació utilitzats, així com els pesos dels actes d'avaluació que, quan utilitzen determinats mitjans d'avaluació, no poden superar un percentatge raonable de la qualificació final de l'assignatura. Addicionalment, s'estableix una limitació per a programar actes d'avaluació en una mateixa data amb una influència acumulada en la nota final de l'assignatura que siga superior al percentatge anteriorment expressat. D'altra banda, i a fi d'evitar algunes disfuncions detectades, es regula el termini fixat per a fer conèixer a l'alumnat els resultats dels actes d'avaluació, especialment per a garantir que aquests resultats es coneguen amb l'antelació suficient per a preparar, si és el cas, l'acte de recuperació programat.

L'actual normativa regula també el procés i les condicions en què es pot dur a terme la modificació d'una qualificació que ja figura en una acta d'avaluació, així com la definició de la persona responsable d'aquesta. Quant al procés de modificació de qualificacions mitjançant diligències a l'acta a iniciativa del

aprovechamiento académico, además de tener en cuenta otros factores asociados a circunstancias sociales singulares que pueden mejorar su posición en la ordenación. Entre estos factores se ha considerado oportuno incluir de forma explícita a las estudiantes víctimas de violencia de género que tengan reconocida dicha condición.

Respecto de la evaluación ordinaria de los estudiantes, además de definir con claridad en qué consiste un acto de evaluación, la presente Norma relaciona los distintos medios de evaluación que pueden ser utilizados por el profesorado. Asimismo, con objeto de asegurar una adecuada aplicación de garantías procedimentales en el proceso de evaluación del alumnado, se regulan de manera más concreta los requisitos de las convocatorias de actos de evaluación presenciales en función de los medios de evaluación utilizados, así como los pesos de los actos de evaluación que, cuando utilicen determinados medios de evaluación, no podrán superar un porcentaje razonable de la calificación final de la asignatura. Adicionalmente, se establece una limitación para programar actos de evaluación en una misma fecha cuya influencia acumulada en la nota final de la asignatura sea superior al porcentaje anteriormente expresado. Por otra parte, y con objeto de evitar algunas disfunciones detectadas, se regula el plazo fijado para dar a conocer al alumnado los resultados de los actos de evaluación, especialmente para garantizar que dichos resultados se conocen con la antelación suficiente para preparar, en su caso, el acto de recuperación programado.

La actual normativa regula también el proceso y las condiciones en que puede llevarse a cabo la modificación de una calificación que ya figura en un acta de evaluación, así como la definición de la persona responsable de la misma. En cuanto al proceso de modificación de calificaciones

professorat responsable, l'experiència acumulada aconsella incorporar a l'actual regulació la reducció a un mes el termini per a efectuar aquesta modificació, període que s'estima suficient per a detectar qualsevol error material durant el procés d'avaluació. Per això, la modificació d'una qualificació pel professorat responsable una vegada transcorregut aquest termini ha de comptar amb l'informe previ favorable tant de la direcció del departament a què està adscrit aquest docent, com de la direcció o deganat de l'estructura responsable del títol en què s'imparteix aquesta.

Altrament, el procediment d'avaluació per currículum establert en el títol IV es manté sense modificacions destacables en la seua regulació respecte de la normativa anterior, encara que s'han incorporat algunes puntualitzacions en relació amb la composició dels blocs curriculars i dels efectes i garanties que té l'estudiant quan un bloc curricular que no ha completat íntegrament es modifica.

Cal ressenyar que, en el moment de redactar aquesta modificació de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, la UPV es troba en una situació d'adaptació dinàmica a un entorn de docència i avaluació virtual. En aquest context s'han emès fins a la data diferents instruccions i directrius que, en part, afecten la redacció d'aquesta norma. Per això, s'advertix de la necessitat futura d'adaptar la normativa i incorporar les disposicions que es consideren necessàries amb vista a un context estable de docència i avaluació que permeta considerar l'alternativa de docència i, sobretot, avaluació no presencial com una modalitat habitual dins de la formació dels estudiants.

mediante diligencias al acta a iniciativa del profesorado responsable, la experiencia acumulada aconseja incorporar a la actual regulación la reducción a un mes del plazo para efectuar dicha modificación, período que se estima como suficiente para detectar cualquier error material durante el proceso de evaluación. Es por ello que la modificación de una calificación por parte del profesorado responsable una vez transcurrido dicho plazo deberá contar con el informe previo favorable tanto de la dirección del departamento al que esté adscrito dicho docente, como de la dirección o decanato de la Estructura Responsable del Título en que se imparta la misma.

Por su parte, el procedimiento de Evaluación por Currículum establecido en el título IV se mantiene sin modificaciones reseñables en su regulación respecto de la normativa anterior, aunque se han incorporado algunas puntualizaciones en relación con la composición de los bloques curriculares y de los efectos y garantías que tiene el estudiante cuando un bloque curricular que no ha sido completado en su totalidad resulta modificado.

Cabe reseñar que, en el momento de redactar esta modificación de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, la UPV se encuentra en una situación de adaptación dinámica a un entorno de docencia y evaluación virtual. En este contexto se han emitido hasta la fecha diferentes instrucciones y directrices que, en parte, afectan a la redacción de esta norma. Es por ello que se advierte de la necesidad futura de adaptar la normativa incorporando aquellas disposiciones que se consideren necesarias de cara a un contexto estable de docencia y evaluación, que permita considerar la alternativa de docencia y, sobre todo, evaluación no presencial como una modalidad habitual dentro de la formación de los estudiantes.



Per tot l'anterior, el Consell de Govern acorda aprovar la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat.

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

Article 1. Àmbit d'aplicació.

1. La present normativa és aplicable als ensenyaments universitaris impartits per la Universitat Politècnica de València conduents als títols de grau i màster de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).

2. Les titulacions conjuntes impartides amb altres universitats es regeixen, quant a aquest efecte, pel que estableixen el conveni o la memòria de verificació corresponent. Subsidiàriament, és aplicable la present normativa.

Article 2. Estructures acadèmiques responsables dels títols oficials.

Les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials, encarregades de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional, són les següents:

- a) Per als títols de grau: facultats i escoles.
- b) Per als títols de màster: facultats i escoles, departaments universitaris i instituts universitaris d'investigació.
- c) Per als títols de màster que habiliten per a l'exercici de les diferents professions regulades: facultats i escoles.

Por todo lo antedicho, el Consejo de Gobierno acuerda la aprobación de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado.

TÍTULO I
DE LAS ESTRUCTURAS ACADÉMICAS
RESPONSABLES DE LOS TÍTULOS OFICIALES Y
SUS COMISIONES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. La presente Normativa es de aplicación a las enseñanzas universitarias impartidas por la Universitat Politècnica de València conducentes a los títulos de Grado y Máster de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).

2. Las titulaciones conjuntas impartidas con otras universidades se regirán por lo que a tal efecto se establezca en el convenio o en la memoria de verificación correspondiente. Subsidiariamente, resultará de aplicación la presente Normativa.

Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales.

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

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

**Article 3. Direcció acadèmica de títol.**

1. Cada titulació té un/a director/a acadèmic/a de títol amb aquestes competències:

- a) Elaboració de la proposta de l'informe de gestió del títol.
- b) Seguiment dels contractes programa.
- c) Validació de les guies docents.
- d) Definició i coordinació dels programes d'innovació docent.
- e) Coordinació horitzontal i vertical dels programes de les assignatures del títol.
- f) Anàlisi dels resultats acadèmics: taxes i indicadors.
- g) Proposta de criteris i condicions d'admissió.
- h) Anàlisi dels resultats d'admissió.
- i) Proposta de modificacions de contractes programa, pla d'estudis i mitjans i metodologies docents i sistemes d'avaluació.

2. El/La director/a acadèmic/a de títol el/la nomena el/la rector/a a proposta de la direcció o deganat i després de l'aprovació prèvia per l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, del professorat funcionari o contractat, a temps complet, que imparteix docència en el títol i que compta amb valoració positiva, almenys d'un tram docent. De manera excepcional, pot ser proposat per al nomenament com a director/a acadèmic/a de títol un/a professor/a a temps complet, sempre que haja prestat serveis a la universitat per un període mínim de cinc anys a temps complet o un període equivalent, i amb el reconeixement equivalent almenys d'un tram docent. Les sol·licituds de reconeixement i validació d'aquests casos excepcionals les ha d'aprovar el Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat.

Artículo 3. Dirección Académica de Título.

1. Cada titulación tendrá un Director Académico o una Directora Académica de título cuyas competencias serán:

- a) Elaboración de la propuesta del informe de gestión del título.
- b) Seguimiento de los Contratos Programa.
- c) Validación de las Guías Docentes.
- d) Definición y coordinación de los programas de innovación docente.
- e) Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título.
- f) Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores.
- g) Propuesta de criterios y condiciones de admisión.
- h) Análisis de los resultados de admisión.
- i) Propuesta de modificaciones de contratos programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.

2. El Director Académico o la Directora Académica de Título será nombrado o nombrada por el Rector o Rectora, a propuesta de la dirección o decanato y previa aprobación por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, de entre el profesorado funcionario o contratado, a tiempo completo, que imparta docencia en el título y que cuente con valoración positiva, al menos de un tramo docente. De manera excepcional, podrá ser propuesto para su nombramiento como Director Académico o Directora Académica de Título a un profesor o profesora a tiempo completo, siempre que haya prestado servicios en la universidad por un periodo mínimo de 5 años a tiempo completo o un periodo equivalente, y con el reconocimiento equivalente de al menos un tramo docente. Las solicitudes de reconocimiento y validación de estos casos excepcionales deberán ser aprobadas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.



3. El rector destitueix el/la director/a acadèmic/a de títol a proposta de la direcció o deganat, a petició pròpia o després de l'acord previ de l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol.

4. Una vegada aprovada en el Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, un/a director/a acadèmic/a del títol amb les mateixes condicions establides en l'apartat anterior. Aquest nomenament té vigència des del moment en què es produeix i fins al començament del curs en què s'implanta el títol; o fins que es rep a la Universitat, si és el cas, resolució definitiva del Consell d'Universitats "no favorable", o fins que es produeix el desistiment per la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els dotze mesos de durada, comporta el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comissió Acadèmica.

1. Les estructures responsables de títol creen comissions acadèmiques de títol amb aquestes competències:

- a) Gestió acadèmica del títol i coordinació docent.
- b) Proposta de les condicions d'admissió i reconeixement de crèdits a les comissions que a aquest efecte disposa la Universitat Politècnica de València.
- c) Resolució de les sol·licituds d'exempció dels requisits de progrés de l'alumnat.
- d) Aprovació dels plans de matrícula dels estudiants quan es requereix.
- e) Definició dels objectius anuals de qualitat

3. El Director Acadèmic o la Directora Acadèmica de Títol serà cesado por el Rector a propuesta de la dirección o decanato, a petición propia o previo acuerdo del órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título.

4. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, a un Director Académico o una Directora Académica del Título con las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior. Este nombramiento tendrá vigencia desde el momento en que se produzca y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título; o hasta que se reciba en la Universitat, en su caso, resolución definitiva del Consejo de Universidades "no favorable"; o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los doce meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comisión Académica.

1. Las Estructuras Responsables de Título crearán Comisiones Académicas de Título cuyas competencias serán:

- a) Gestión académica del título y coordinación docente.
- b) Propuesta de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos a las comisiones que a tal efecto disponga la Universitat Politècnica de València.
- c) Resolución de las solicitudes de exención de los requisitos de progreso del alumnado.
- d) Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
- e) Definición de los objetivos anuales de



del títol.

f) Elaboració de la proposta d'informe de gestió del títol per a l'aprovació pel màxim òrgan de govern de l'estructura responsable del títol.

g) Disseny del Pla de millora del títol.

h) Verificació del compliment dels contractes programa.

i) Revisió de guies docents amb rendiment anòmal i adopció de les mesures pertinents.

j) Qualsevol altres encomanades per l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol o per la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum.

Cada estructura responsable de títol pot crear una Comissió Acadèmica de Títol per a cadascun dels títols de què és responsable o una Comissió Acadèmica de Títol que gestiona diversos d'aquests títols.

2. La composició de les comissions acadèmiques de títol és la següent:

a) El/La director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol, que exerceix la presidència.

b) Un/a subdirector/a o vicedegà/gana amb competències en matèria acadèmica, que exerceix la secretaria.

c) El/La director/a acadèmic/a del títol.

d) Quatre professors i professores que, preferentment, imparteixen docència en el títol, de diferents departaments amb docència en aquest i que disposen, almenys, d'un tram docent valorat positivament. Quan el nombre de departaments implicats en la docència del títol és superior a quatre o quan la Comissió Acadèmica de Títol és de diversos títols, el nombre de professorat es pot ampliar fins a un màxim de sis.

e) Dos estudiants.

calidad del Título.

f) Elaboración de la propuesta de Informe de Gestión del Título para su aprobación por el máximo órgano de gobierno de la Estructura Responsable del Título.

g) Diseño del Plan de Mejora del Título.

h) Verificación del cumplimiento de los contratos programa.

i) Revisión de guías docentes con rendimiento anómalo y adopción de las medidas pertinentes.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título o por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum.

Cada Estructura Responsable de Título podrá crear una Comisión Académica de Título para cada uno de los títulos de los que es responsable o una Comisión Académica de Título que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las Comisiones Académicas de Título será la siguiente:

a) El Director o Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título, que ostentará la presidencia.

b) Un Subdirector o Subdirectora o Vicedecano o Vicedecana con competencias en materia académica, que ejercerá la secretaría.

c) El Director Académico o la Directora Académica del Título.

d) Cuatro profesores y profesoras que, preferentemente, impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, un tramo docente valorado positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a cuatro o cuando la Comisión Académica de Título lo sea de varios títulos, el número de profesorado podrá ampliarse hasta un máximo de seis.

e) Dos estudiantes.



f) El/La cap dels serveis administratius de l'estructura responsable de títol.

g) El/La tècnic/a de gestió acadèmica.

Quan la Comissió Acadèmica de Títol gestiona diversos títols, en formen part les persones que ocupen les direccions acadèmiques i un estudiant de cada títol.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el/la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol pot ser substituït en la presidència pel subdirector/a o vicedegà/gana membre de la Comissió Acadèmica de Títol amb competències en l'àmbit acadèmic; en aquest cas, la persona que ocupa la direcció acadèmica exerceix les funcions de secretaria, o bé per la persona que ocupa la direcció acadèmica del títol.

4. Quan la Comissió Acadèmica de Títol gestiona un títol impartit per un institut mixt, o en col·laboració amb altres universitats o institucions, pot assistir com a convidat el personal d'aquestes institucions que imparteix docència en el títol i que es considera necessari per a un acompliment correcte de les funcions de la comissió.

5. Els components de la Comissió Acadèmica de Títol que no són membres nats els nomena o ratifica, abans del començament de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, a proposta del seu/de la seua director/a o degà/gana. La renovació dels estudiants representants del seu col·lectiu es realitza en finalitzar el procés d'eleccions als representants de l'alumnat.

f) El Jefe o la Jefa de los Servicios Administrativos de la Estructura Responsable de Título.

g) El Técnico o la Técnica de Gestión Académica.

Cuando la Comisión Académica de Título gestione varios títulos, formarán parte de la misma las personas que ocupen las Direcciones Académicas y un estudiante de cada título.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título podrá ser sustituido en la presidencia por el Subdirector o Subdirectora o Vicedecano o Vicedecana miembro de la Comisión Académica de Título con competencias en el ámbito académico, en cuyo caso la persona que ocupa la Dirección Académica ejercerá las funciones de secretaría; o bien por la persona que ocupa la Dirección Académica del Título.

4. Cuando la Comisión Académica de Título gestione un título impartido por un Instituto Mixto, o en colaboración con otras universidades o instituciones, podrá asistir como invitado aquel personal de estas instituciones que imparta docencia en el título y que se considere necesario para un correcto desempeño de las funciones de la comisión.

5. Los componentes de la Comisión Académica de Título que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana. La renovación de los estudiantes representantes de su colectivo se realizará al finalizar el proceso de elecciones a los representantes del alumnado.



6. Per a la constitució vàlida de la Comissió Acadèmica de Títol es requereix la presència de la presidència i secretaria i de la meitat, almenys, dels membres.

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

8. L'estructura responsable de títol, en la mesura de les seues possibilitats, posa a la disposició de les comissions acadèmiques de títol els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per l'acompliment de les seues funcions.

9. Les decisions, recomanacions o disposicions emanades de la Comissió Acadèmica de Títol, en l'àmbit de les seues competències, les han de ratificar l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol.

10. Una vegada aprovada en el Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, una Comissió Acadèmica del Títol. Els membres del personal docent i investigador no nats han de complir les condicions establides en el punt 2 d'aquest article. Els dos representants dels estudiants pertanyen a la Delegació del Centre o a la Delegació Central, en el cas que l'estructura responsable de títol siga un departament o un institut. Aquesta Comissió Acadèmica té vigència des del moment en què es produeix el nomenament i fins al començament del curs en què s'implanta el títol; o fins que es rep a la Universitat, si és el cas, resolució definitiva del Consell d'Universitats "no favorable", o fins que es produeix el desistiment per la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els dotze mesos de durada, comporta, en el cas del personal docent i investigador, el reconeixement

6. Para la válida constitución de la Comisión Académica de Título se requerirá la presencia de la presidencia y secretaría y de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. Los acuerdos de esta comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

8. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones Académicas de Título los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

9. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la Comisión Académica de Título, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título.

10. Una vez aprobada en Consejo Social la Memoria de Verificación de un título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, una Comisión Académica del Título. Los miembros del personal docente e investigador no natos deberán cumplir las condiciones establecidas en el punto 2 de este artículo. Los dos representantes de los estudiantes pertenecerán a la Delegación del Centro o a la Delegación Central, en el caso de que la Estructura Responsable de Título sea un Departamento o un Instituto. Esta Comisión Académica tendrá vigencia desde el momento en que se produzca el nombramiento y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título; o hasta que se reciba en la Universitat, en su caso, resolución definitiva del Consejo de Universidades "no favorable"; o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá



d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

Article 5. Comissió d'Avaluació.

1. Les comissions d'avaluació són les encarregades de realitzar l'avaluació per currículum dels estudiants, així com de resoldre les qüestions relatives a l'aplicació del títol IV d'aquesta normativa. Cada estructura responsable de títol pot crear una Comissió d'Avaluació per a cadascun dels títols de què és responsable o una Comissió d'Avaluació que gestiona diversos d'aquests títols.

2. La composició de les comissions d'avaluació és la següent:

- a) El/La director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol, que exerceix la presidència.
- b) El/La secretari/tària de l'estructura responsable de títol, amb veu i sense vot, que exerceix la secretaria.
- c) Tots/Totes els/les directors/res acadèmics/miques dels títols gestionats per la Comissió d'Avaluació.
- d) Entre quatre i sis representants dels departaments membres de les comissions acadèmiques dels títols gestionats per la Comissió d'Avaluació.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el/la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol pot ser substituït/ida en la presidència per un/a director/a acadèmic/a de títol membre de la Comissió d'Avaluació.

4. Els components de les comissions d'avaluació els nomena o ratifica, abans del

exceder los doce meses de duración, conllevará, en el caso del personal docente e investigador, el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 5. Comisión de Evaluación.

1. Las Comisiones de Evaluación serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los estudiantes, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título IV de esta normativa. Cada Estructura Responsable de Título podrá crear una Comisión de Evaluación para cada uno de los títulos de los que es responsable o una Comisión de Evaluación que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las Comisiones de Evaluación será la siguiente:

- a) El Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título, que ostentará la presidencia.
- b) El Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título, con voz y sin voto, que ejercerá la secretaría.
- c) Todos los Directores Académicos y todas las Directoras Académicas de los títulos gestionados por la Comisión de Evaluación.
- d) Entre cuatro y seis representantes de los Departamentos miembros de las Comisiones Académicas de los títulos gestionados por la Comisión de Evaluación.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título podrá ser sustituido o sustituida en la presidencia por un Director Académico o una Directora Académica de Título miembro de la Comisión de Evaluación.

4. Los componentes de las Comisiones de Evaluación serán nombrados o ratificados,



començament de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, a proposta del seu/de la seua director/a o degà/gana.

5. Per a la constitució vàlida de la comissió cal la presència de la presidència i secretaria i, almenys, la meitat dels representants dels departaments.

6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

7. L'estructura responsable de títol, en la mesura de les seues possibilitats, posa a la disposició de les comissions d'avaluació els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per a l'acompliment de les seues funcions.

8. La Comissió d'Avaluació actua amb independència i autonomia.

Article 6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació.

1. Cada estructura responsable de títol crea una única Comissió de Reclamacions d'Avaluació que s'encarrega de resoldre les reclamacions a què fa referència l'article 19 d'aquesta normativa.

2. La Comissió de Reclamacions d'Avaluació està formada per almenys cinc professors i professores, preferentment de diferents departaments, de manera que es complisquen tots els requisits següents:

- a) Que no formen part de les comissions acadèmiques de títol de l'estructura responsable de títol.
- b) Que siguen personal funcionari dels cossos docents universitaris.
- c) Que siga personal adscrit a l'estructura

antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana.

5. Para la válida constitución de la comisión será preciso la presencia de la presidencia y secretaría y al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.

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

7. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones de Evaluación los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

8. La Comisión de Evaluación actuará con independencia y autonomía.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación.

1. Cada Estructura Responsable de Título creará una única Comisión de Reclamaciones de Evaluación que se encargará de resolver las reclamaciones a las que se hace referencia en el artículo 19 de esta normativa.

2. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación estará formada por al menos cinco profesores y profesoras, preferentemente de diferentes departamentos, de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:

- a) Que no formen parte de las Comisiones Académicas de Título de la Estructura Responsable de Título.
- b) Que sean personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios.
- c) Que sea personal adscrito a la Estructura



responsable de títol.

d) Que estiguen en possessió d'almenys dos trams amb avaluació docent positiva.

e) Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball de les diferents titulacions de l'estructura responsable de títol.

3. Els components de les comissions de reclamacions d'avaluació els nomena o ratifica, abans del començament de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, a proposta del seu/de la seua director/a o degà/gana.

4. La Comissió designa els membres que exerceixen la presidència i la secretaria, així com els suplents respectius.

5. Per a la constitució vàlida de la Comissió es requereix la presència, almenys, de la persona que exerceix la presidència i de la persona que exerceix la secretaria o dels que els substitueixen i de la meitat, almenys, dels membres.

6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

7. L'estructura responsable de títol, en la mesura de les seues possibilitats, posa a la disposició de les comissions de reclamacions d'avaluació els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per a l'acompliment de les seues funcions.

8. Les comissions de reclamacions d'avaluació actuen amb independència i autonomia.

Responsable de Título.

d) Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.

e) Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo de las distintas titulaciones de la Estructura Responsable de Título.

3. Los componentes de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana.

4. La Comisión designará los miembros que ejercerán la presidencia y la secretaría, así como a sus respectivos suplentes.

5. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia, al menos de la persona que desempeñe la presidencia y de la persona que ejerza la secretaría o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

7. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

8. Las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación actuarán con independencia y autonomía.

**TÍTOL II
DE L'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA**

Article 7. Programació de les activitats docents.

1. El Consell de Govern estableix anualment el calendari acadèmic universitari. A l'efecte de realitzar una programació adequada de les activitats acadèmiques de cada curs, aquest calendari s'ha d'aprovar a tot tardar el 31 de maig anterior al començament del curs acadèmic.

2. El calendari acadèmic universitari conté, almenys, la informació dels aspectes següents:

- a) Períodes de matriculació.
- b) Dates d'inici i final del període lectiu.
- c) Si pertoca, dies a què s'assigna horari lectiu de diferent dia de la setmana.
- d) Festivitats per als estudiants.
- e) Períodes vacacionals per als estudiants.
- f) Data final per a realitzar actes d'avaluació.

3. Una vegada aprovat el calendari acadèmic universitari, el fa públic la Secretaria General mitjançant la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*, i aquesta informació ha de figurar en la pàgina web de la Universitat Politècnica de València, per a coneixement de tota la comunitat universitària.

4. El curs acadèmic s'estén de l'1 de setembre al 31 de juliol següent, període en què es desenvolupen totes les activitats acadèmiques programades, incloent-hi la docència i tots els actes d'avaluació a què es refereix l'article 15.

Excepcionalment, la presentació, defensa i qualificació dels treballs final de grau o final de màster es pot realitzar durant el mes de

**TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

Artículo 7. Programación de las actividades docentes.

1. El Consejo de Gobierno establecerá anualmente el Calendario Académico Universitario. Al efecto de realizar una programación adecuada de las actividades académicas de cada curso, dicho calendario deberá ser aprobado no más tarde del 31 de mayo anterior al comienzo del curso académico.

2. El Calendario Académico Universitario contendrá, al menos, la información de los siguientes aspectos:

- a) Períodos de matriculación.
- b) Fechas de inicio y fin del período lectivo.
- c) Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
- d) Festividades para los estudiantes.
- e) Períodos vacacionales para los estudiantes.
- f) Fecha final para realizar actos de evaluación.

3. Una vez aprobado el Calendario Académico Universitario, éste será hecho público por la Secretaría General mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Universitat Politècnica de València, debiendo figurar esta información en la página web de la Universitat Politècnica de València, para conocimiento de toda la comunidad universitària.

4. El curso académico se extenderá desde el 1 de septiembre al 31 de julio siguiente, período en el que se desarrollarán todas las actividades académicas programadas, incluyendo la docencia y todos los actos de evaluación a los que se refiere el artículo 15.

Excepcionalmente, la presentación, defensa y calificación de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster podrá realizarse durante el mes de



setembre posterior a la finalització del curs, mentre que les pràctiques externes es poden fer durant el mes d'agost.

5. Tenint en compte el calendari acadèmic universitari, l'estructura responsable de títol estableix cada curs acadèmic la programació d'activitats acadèmiques dels seus títols. Aquesta programació consta de:

a) Un calendari específic que concreta els períodes lectius, vacacionals, dies festius, períodes d'avaluació i els altres que es considera necessari.

b) Un horari setmanal que inclou la programació de les activitats lectives que tenen una periodicitat setmanal, amb indicació del lloc de realització de l'activitat i professorat previst per a cada grup.

c) La programació de les activitats lectives no periòdiques, amb indicació de lloc, data i hora, incloent-hi les visites externes o viatges de pràctiques, de fi de carrera o uns altres.

d) Si és el cas, les dates per a realitzar exàmens finals de les assignatures que els requereixen.

e) Les dates de venciment del lliurament d'actes de totes les assignatures de la titulació.

f) El calendari de celebració de les avaluacions curriculars.

6. L'estructura responsable de títol publica al seu web la programació d'activitats acadèmiques dels títols que imparteix abans de l'inici del període de matriculació de cada curs acadèmic. A aquest efecte, s'estableixen els acords necessaris entre els gestors corresponents dels recursos implicats.

7. Els actes d'avaluació, que queden definits en l'article 15, s'han de realitzar sempre de dilluns a divendres dins dels períodes lectius o d'avaluació establits en la programació

septiembre posterior a la finalización del curso, mientras que las prácticas externas podrán realizarse durante el mes de agosto.

5. Teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario, la Estructura Responsable de Título establecerá cada curso académico la Programación de Actividades Académicas de sus títulos. Esta programación constará de:

a) Un calendario específico que concretará los periodos lectivos, vacacionales, días festivos, periodos de evaluación, y aquellos otros que se considere necesario.

b) Un horario semanal que incluirá la programación de las actividades lectivas que tengan una periodicidad semanal, con indicación del lugar de realización de la actividad y profesorado previsto para cada grupo.

c) La programación de las actividades lectivas no periódicas, con indicación de lugar, fecha y hora, incluyendo las visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros.

d) En su caso, las fechas para celebración de exámenes finales de las asignaturas que los requieran.

e) Las fechas de vencimiento de la entrega de actas de todas las asignaturas de la titulación.

f) El calendario de celebración de las evaluaciones curriculares.

6. La Estructura Responsable de Título publicará en su web la Programación de Actividades Académicas de los títulos que imparte antes del inicio del período de matriculación de cada curso académico. A tal efecto se establecerán los necesarios acuerdos entre los gestores correspondientes de los recursos implicados.

7. Los actos de evaluación, que quedan definidos en el artículo 15, deben realizarse siempre de lunes a viernes dentro de los periodos lectivos o de evaluación



d'activitats acadèmiques. Durant el període lectiu, els actes d'avaluació es realitzen amb caràcter general dins de l'horari d'impartició de l'assignatura, llevat que l'estructura responsable de títol dispose una altra cosa i sempre que no s'altere el discórrer normal de les activitats docents presencials.

8. L'estructura responsable de títol estableix la programació de les activitats acadèmiques dels títols de competència seua i deixa un període almenys de dues hores setmanals consecutives de temps disponible pels estudiants per a la realització d'activitats no docents: culturals, esportives, artístiques, socials, representació estudiantil, entre d'altres. De manera general i en tot cas, en aquest període de temps lliure s'han d'incloure els dijous de 12.30 a 14.30 hores.

9. L'estructura responsable de títol coordina i facilita la realització de viatges amb la finalitat que no interferisquen en la resta d'activitats acadèmiques. S'hi inclouen els viatges final de carrera i viatges per a participar en competicions esportives. Aquests viatges i visites s'han de programar amb anterioritat al començament de cada curs acadèmic. Els viatges i visites no programats els ha d'aprovar la Comissió Acadèmica de Títol.

Article 8. Tutories.

1. Les tutories del professorat envers els seus estudiants, bé de forma individual o en grup, formen part de l'activitat docent ordinària i s'han d'estendre al llarg de tot el curs acadèmic.

2. S'estableixen dues possibles modalitats de tutories: presencials i no presencials.

3. Independentment de la modalitat, es

establecidos en la Programación de Actividades Académicas. Durante el período lectivo, los actos de evaluación se realizarán con carácter general dentro del horario de impartición de la asignatura, salvo que la Estructura Responsable de Título disponga otra cosa y siempre que no se altere el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.

8. La Estructura Responsable de Título establecerá la Programación de las Actividades Académicas de los títulos de su competencia dejando un periodo de al menos dos horas semanales consecutivas de tiempo disponible por los estudiantes para la realización de actividades no docentes: culturales, deportivas, artísticas, sociales, representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese período de tiempo libre deben incluirse los jueves de 12:30 a 14:30 horas.

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

Artículo 8. Tutorías.

1. Las tutorías del profesorado para con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.

2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.

3. Independentemente de la modalidad, se



preveuen dues possibles maneres de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició d'un horari fix, o sota demanda, per mitjà de cita prèvia a través del canal establert a aquest efecte.

4. En el cas de les tutories presencials:

a) El professorat estableix els horaris de tutories o les cites sota demanda de manera que es pugui compatibilitzar la consulta tutorial i les activitats docents presencials dels estudiants.

b) Quan un/a professor/a imparteix docència en diversos campus, hi reparteix les tutories.

5. Quan la planificació és periòdica, el professorat pot fixar el caràcter de no presencial per a alguna de les sessions previstes, en què ha de donar-ne avís amb la suficient antelació als estudiants matriculats en les assignatures que imparteix i indicar la manera en què es materialitza aquesta tutoria (xat, correu electrònic, aula virtual o qualsevol altre mitjà disponible).

6. Cada professor/a tria al començament de cada semestre la manera en què planifica les tutories, que no es poden modificar al llarg d'aquest. La manera de planificar les tutories de cada professor/a ha de ser de públic coneixement per a estudiants, personal d'administració i serveis i personal docent i investigador a través de la intranet de la Universitat Politècnica de València.

7. Quan les tutories es planifiquen periòdicament s'han de respectar les dues condicions següents:

a) L'horari previst de tutories no pot excedir les tres hores diàries.

b) Els horaris els defineix el professorat abans del començament de cada curs acadèmic i

contemplen dos possibles formes de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició de un horari fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través del canal establecido al efecto.

4. En el caso de las tutorías presenciales:

a) El profesorado establecerá sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que pueda compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus estudiantes.

b) Cuando un profesor o una profesora imparta docencia en varios campus repartirá sus tutorías entre ellos.

5. Cuando la planificación sea periódica, el profesorado podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los estudiantes matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo electrónico, aula virtual, o cualquier otro medio disponible).

6. Cada profesor y profesora elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar las tutorías de cada profesor y profesora deberá ser de público conocimiento para estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador a través de la Intranet de la Universitat Politècnica de València.

7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:

a) El horario previsto de tutorías no podrá exceder las tres horas diarias.

b) Los horarios serán definidos por el profesorado antes del comienzo de cada



estan disponibles fins a la finalització com a informació pública per als estudiants, personal d'administració i serveis i personal docent i investigador a través de la intranet de la Universitat Politècnica de València.

c) Quan un/a professor/a modifica els horaris de tutoria es genera un avís automàtic, via correu electrònic, adreçat al/a la director/a del seu departament i a tot l'alumnat matriculat en assignatures en què imparteix docència.

8. Quan les tutories es planifiquen sota demanda:

a) En l'aplicació de la intranet que informa de les tutories de cada professor/a ha de figurar l'adreça de correu de contacte i/o el mitjà per a sol·licitar cita o realitzar la consulta.

b) Qualsevol consulta o sol·licitud de cita realitzada a través del mitjà establert ha de ser atesa, a tot tardar, en dos dies hàbils.

c) Si és el cas, la cita per a realitzar la tutoria s'ha de concretar al més tard sis dies hàbils després del dia de la sol·licitud.

9. Siga com vulga la modalitat i la planificació que trie el professorat per a realitzar-ne les tutories, aquestes s'han d'atendre en horari laboral de dilluns a divendres.

10. Si l'estudiant es veu desatès en la seua demanda de tutories, bé per absència del/de la professor/a en l'horari corresponent, bé per falta de resposta a la sol·licitud de cita prèvia d'acord amb les indicacions de l'apartat anterior, ha de notificar aquesta circumstància, a través de la Delegació d'Alumnes, que preserva l'anonimat de l'estudiant, a l'estructura responsable de títol i al departament a què està adscrit/a el/la professor/a.

curso académico y permanecerán disponibles hasta su finalización, como información pública para los estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador a través de la Intranet de la Universitat Politècnica de València.

c) Cuando un profesor o una profesora modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director o Directora de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.

8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:

a) En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor y profesora deberá figurar la dirección de correo de contacto y/o el medio para solicitar cita o realizar la consulta.

b) Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del medio establecido, debe ser atendida no más tarde de dos días hábiles.

c) Si procede, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de seis días hábiles después del día de la solicitud.

9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesorado para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.

10. Si el estudiante se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor o profesora en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, deberá notificar tal circunstancia, a través de la Delegación de Alumnos que preservará el anonimato del estudiante, a la Estructura Responsable de Título y al Departamento al que está adscrito el profesor o la profesora.



11. A la recepció d'una reclamació de falta de l'atenció tutorial, la direcció de l'estructura responsable de títol pot proposar al Rectorat la incoació d'un procediment d'actuacions prèvies o d'un procediment disciplinari.

12. L'incompliment reiterat d'atenció tutorial, sense perjudici de les sancions que pugua implicar, pot ser causa de revisió de l'assignació de la docència.

Article 9. Lliurament d'actes.

1. Cada assignatura disposa d'un/a professor/a responsable que hi ha d'impartir docència i s'encarrega de signar les actes de qualificació oficial. En les assignatures impartides únicament per un/a professor/a i quan es donen condicions d'incompatibilitat per raons de vinculació familiar, el departament nomena un/a altre/a professor/a responsable. Quan el/la professor/a únic/a d'una assignatura és per gaudir de venia docendi, el/la professor/a responsable n'és el/la tutor/a.

2. El/La professor/a responsable, en finalitzar tots els actes d'avaluació, trameta les actes de la seua assignatura a la Secretaria de l'estructura responsable de títol, conforme al termini i els procediments establits per la Universitat Politècnica de València. Dins d'aquest termini, el professorat responsable trasllada les qualificacions finals de la seua assignatura als estudiants, pels mitjans que a aquest efecte disposa la Universitat Politècnica de València.

3. La data de venciment del lliurament d'actes ha de quedar recollida explícitament en el contracte programa subscrit entre l'estructura responsable de títol i el departament encarregat de la docència.

11. A la recepción de una reclamación de falta de la atención tutorial, la dirección de la Estructura Responsable de Título podrá proponer al rectorado la incoación de un procedimiento de actuaciones previas o de un procedimiento disciplinario.

12. El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia.

Artículo 9. Entrega de actas.

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor o de una Profesora Responsable que deberá impartir docencia en la misma y se encargará de firmar las actas de calificación oficial. En las asignaturas impartidas únicamente por un profesor o una profesora y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor o Profesora Responsable. Cuando el profesor único o la profesora única de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor o Profesora Responsable será su tutor o tutora.

2. El Profesor o la Profesora Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaria de la Estructura Responsable de Título, conforme al plazo y los procedimientos establecidos por la Universitat Politècnica de València. Dentro de dicho plazo, el profesorado responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los estudiantes, por los medios que a tal efecto disponga la Universitat Politècnica de València.

3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la Estructura Responsable de Título y el departamento encargado de la docencia.



4. En els casos que no es requerisca la subscripció d'un contracte programa, les dates de lliurament de les actes corresponents a cada convocatòria oficial les ha de fixar l'estructura responsable de títol.

5. En qualsevol cas, el lliurament d'actes s'ha de programar de tal manera que permeta atendre els processos de matrícules, beques, intercanvi, organització docent o qualsevol altre procediment que depèn de les qualificacions.

6. Sense perjudici de les sancions que corresponguen, vençut el termini de lliurament de les actes, el/la secretari/tària de l'estructura responsable de títol requereix el/la professor/a responsable i fixa un termini màxim perquè les lliure i done compte dels motius del retard.

Article 10. Contracte programa.

1. S'estableix el contracte programa a subscriure entre l'estructura responsable de títol i els departaments encarregats de la docència com a instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una determinada assignatura.

2. S'ha de subscriure un contracte programa per a cada assignatura d'una titulació. Excepcionalment, no cal fer-ho quan l'estructura responsable de títol coincideix amb el departament a què està adscrit tot el professorat encarregat de la docència d'aquesta assignatura.

3. El contracte programa té validesa per un curs acadèmic, s'ha de formalitzar amb suficient antelació al començament d'aquest i es revisa d'acord amb el sistema de garantia de qualitat de la Universitat Politècnica de València i amb els sistemes de coordinació docent que habilita l'estructura responsable de títol per a la revisió del títol.

4. En los casos en que no se requiera la suscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la Estructura Responsable de Título.

5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.

6. Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, vencido el plazo de entrega de las actas, el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título requerirá al profesor o a la profesora responsable fijando un plazo máximo para que las entregue y dé cuenta de los motivos del retraso.

Artículo 10. Contrato programa.

1. Se establece el contrato programa a suscribir entre la Estructura Responsable de Título y los departamentos encargados de la docencia como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.

2. Se deberá suscribir un contrato programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la Estructura Responsable de Título coincida con el departamento al que está adscrito todo el profesorado encargado de la docencia de dicha asignatura.

3. El contrato programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo con el sistema de garantía de calidad de la Universitat Politècnica de València y con los sistemas de coordinación docente que habilite la Estructura Responsable de Título para la



4. Els contractes programa els han d'aprovar els màxims òrgans col·legiats de l'estructura responsable de títol i del departament implicats.

5. La Comissió Acadèmica del Títol és la responsable de vetlar pel compliment dels contractes programa i informar l'estructura responsable de títol sobre qualsevol anomalia.

6. En les assignatures en què s'observa una taxa de rendiment anòma respecte al context de la seua impartició, la Comissió Acadèmica del Títol estudia la situació i sol·licita informes al professor responsable, al departament i, si és el cas, a l'Institut de Ciències de l'Educació, a fi de proposar un pla de millora. De manera general, es consideren anòmales taxes de rendiment més de 25 punts percentuals per davall de la taxa de rendiment objectiu de la titulació continguda en l'informe de gestió.

7. En cas d'incompliment, la revisió de l'assignació de la docència s'ha d'atènyer al que a aquest efecte preveu la normativa vigent sobre assignació de la docència.

8. El contingut i l'abast del contracte programa són objecte de desplegament reglamentari pel Consell de Govern.

Article 11. Procés de matriculació.

1. La matrícula per a cursar els títols oficials s'efectua tenint en compte el que referent a això determina la normativa d'aplicació, així com pel estableix específicament la Universitat Politècnica de València en l'àmbit de les seues competències.

2. La informació relativa a la data i hora per a

revisió del títol.

4. Los contratos programa deben ser aprobados por los máximos órganos colegiados de la Estructura Responsable de Título y del departamento implicados.

5. La Comisión Académica del Título será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la Estructura Responsable de Título de cualquier anomalía.

6. En aquellas asignaturas en las que se observe una tasa de rendimiento anómala respecto al contexto de su impartición, la Comisión Académica del título estudiará la situación solicitando informes al Profesor Responsable, al Departamento y, en su caso, al Instituto de Ciencias de la Educación, al objeto de proponer un plan de mejora. De forma general, se consideran anómalas tasas de rendimiento más de 25 puntos porcentuales por debajo de la tasa de rendimiento objetivo de la titulación contenida en su informe de gestión.

7. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenerse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.

8. El contenido y el alcance del contrato programa serán objeto de desarrollo reglamentario por el Consejo de Gobierno.

Artículo 11. Proceso de matriculación.

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

2. La información relativa a la fecha y hora



realitzar l'automatrícula, en cada curs acadèmic, està accessible en la intranet de cada estudiant amb l'antelació suficient i no menys de dos dies naturals abans del començament del període de matriculació.

3. L'ordre de citació per a procedir a l'automatrícula dels estudiants de nou ingrés en les titulacions de grau segueix el mateix ordre d'assignació de plaça del procés de preinscripció universitària.

4. L'ordre de citació per a procedir a l'automatrícula dels estudiants de nou ingrés en les titulacions de màster el determina la Comissió Acadèmica de Títol, que considera l'expedient acadèmic i els requisits específics i criteris de valoració de mèrits propis del títol que s'estableixen d'acord amb la normativa aplicable.

5. Excepte en els casos indicats en els apartats 3 i 4 d'aquest article, l'ordre de citació dels estudiants per a la realització de l'automatrícula, que fixa la universitat, s'estableix d'acord amb el seu rendiment acadèmic equivalent, obtingut com a resultat de multiplicar-ne la taxa de rendiment pels factors d'aprofitament acadèmic i pels que resulten de la consideració de les circumstàncies socials singulars aplicables, segons disposa l'apartat 8 d'aquest article.

6. La taxa de rendiment es calcula com el quocient entre els crèdits superats i el total de crèdits matriculats en el curs anterior.

7. El factor d'aprofitament acadèmic es calcula com la mitjana ponderada, segons els crèdits, dels factors corresponents a les notes de les assignatures o dels blocs curriculars aprovats. Els factors aplicables a les notes obtingudes són els següents:

para realizar la automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada estudiante con la antelación suficiente y no menos de dos días naturales antes del comienzo del período de matriculación.

3. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los estudiantes de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado seguirá el mismo orden de asignación de plaza del proceso de preinscripción universitaria.

4. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los estudiantes de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, será determinado por la Comisión Académica de Título, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.

5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los estudiantes para la realización de la automatrícula, que será fijado por la universidad, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el apartado 8 de este artículo.

6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados y el total de créditos matriculados en el curso anterior.

7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas o de los bloques curriculares aprobados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los



- a) Nota igual o superior a 9: 1,20.
- b) Nota igual o superior a 8 i inferior a 9: 1,15.
- c) Nota igual o superior a 7 i inferior a 8: 1,10.
- d) Nota igual o superior a 6 i inferior a 7: 1,05.
- e) Nota igual o superior a 5 i inferior a 6: 1,00.

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

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

- 1r. Grau igual o superior a 66%: 1,50.
- 2n. Grau igual o superior al 33%: 1,25.

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

- 1r. Esportista d'elit: 1,10.
- 2n. Estudiant menor de 35 anys, amb fills menors d'edat a càrrec seu: 1,10.
- 3r. Estudiant víctima de violència de gènere: 1,10.
- 4t. Representants d'estudiants en òrgans col·legiats oficials de la Universitat Politècnica de València: 1,05.

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

1. Els estudiants poden obtenir l'anul·lació de la matrícula efectuada en un curs acadèmic presentant la sol·licitud corresponent davant la direcció de l'estructura responsable de títol en què estan matriculats, que s'ha d'ajustar al termini establert a aquest efecte en el calendari acadèmic universitari.

2. Les anul·lacions de matrícula acceptades conforme a l'apartat anterior suposen el

siguientes:

- a) Nota igual o superior a 9: 1,20.
- b) Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15.
- c) Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10.
- d) Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05.
- e) Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00.

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

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

- 1º. Grado igual o superior a 66%: 1,50.
- 2º. Grado igual o superior al 33%: 1,25.

b) Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:

- 1º Deportista de elite: 1,10.
- 2º Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10.
- 3º Estudiante víctima de violencia de género: 1,10.
- 4º Representantes de estudiantes en órganos colegiados oficiales de la Universitat Politècnica de València: 1,05.

Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula.

1. Los estudiantes podrán obtener la anulación de la matrícula efectuada en un curso académico, presentando la correspondiente solicitud ante la dirección de la Estructura Responsable de Título en la que se encuentren matriculados, ajustándose al plazo establecido al efecto en el calendario académico universitario.

2. Las anulaciones de matrícula aceptadas conforme al apartado anterior, supondrán



reintegrant a l'estudiant de l'import abonat fins a la data que es produeix aquesta.

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

Article 13. Seguiment de les activitats docents.

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

2. És responsabilitat de l'estructura responsable de títol vetlar pel seguiment correcte de totes les activitats docents programades (classes presencials periòdiques i no periòdiques, actes d'avaluació presencial, viatges docents, etc.). A aquest efecte, l'estructura responsable de títol facilita al professorat els informes corresponents per al seguiment de les activitats docents que han de recollir, com a mínim, la informació següent:

- a) Titulació.
- b) Assignatura.
- c) Espai docent utilitzat.
- d) Data.
- e) Hora.
- f) Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.).
- g) Si és el cas, grup.
- h) Nom i signatura del professorat encarregat de l'activitat.

3. Davant l'absència d'un informe de seguiment d'alguna activitat docent,

el reintegro al estudiant del importe abonat hasta la fecha en que se produzca la misma.

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

Artículo 13. Seguimiento de las actividades docentes.

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

2. Es responsabilidad de la Estructura Responsable de Título velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no periódicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la Estructura Responsable de Título facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:

- a) Titulación.
- b) Asignatura.
- c) Espacio docente utilizado.
- d) Fecha.
- e) Hora.
- f) Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.).
- g) En su caso, grupo.
- h) Nombre y firma del profesorado encargado de la actividad.

3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la



l'estructura responsable de títol requereix el/la professor/a responsable de l'assignatura la justificació d'aquesta.

4. La suspensió o ajornament d'una activitat docent programada, excepte quan és per causa sobrevinguda, l'ha de notificar el professorat encarregat d'aquesta amb suficient antelació, tant a l'estructura responsable de títol com als estudiants afectats.

5. No es poden modificar les dates programades per als exàmens, excepte per causa de força major, i sempre amb suficient antelació a la realització de l'examen. La modificació d'una data d'examen la notifica l'estructura responsable de títol a tots els estudiants afectats mitjançant correu electrònic i es publica al web de l'estructura responsable de títol.

6. Les absències no justificades o els canvis de data reiterats de les activitats programades, imputables al professorat responsable de la docència d'una assignatura, poden ser causa de revisió de l'assignació de la docència, sense perjudici de la possible responsabilitat disciplinària en què es pugui incórrer.

7. Quan la metodologia i sistema d'avaluació d'una assignatura, o d'alguna de les seues activitats docents, requereix l'assistència obligatòria de l'alumnat, l'informe de seguiment de l'activitat ha de permetre recollir la relació d'estudiants assistents. L'especificació de l'obligació d'assistència, en quins termes i en quina mesura, ha de figurar en la guia docent de l'assignatura. La Universitat Politècnica de València disposa els procediments i mecanismes per a fer possible aquest seguiment.

8. Per a facilitar el seguiment de les activitats

Estructura Responsable de Título requerirá al Profesor o a la Profesora Responsable de la asignatura la justificación de la misma.

4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada por parte del profesorado encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la Estructura Responsable de Título como a los estudiantes afectados.

5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la Estructura Responsable de Título a todos los estudiantes afectados mediante correo electrónico, y publicada en la web de la Estructura Responsable de Título.

6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables al profesorado responsable de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria en que pudiera incurrirse.

7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria del alumnado, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de estudiantes asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La Universitat Politècnica de València dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.

8. Para facilitar el seguimiento de las



docents presencials, l'alumnat que ho desitge pot sol·licitar el canvi de grup, en una o més assignatures, mitjançant escrit adreçat al/a la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol. Aquesta sol·licitud n'ha d'adquirir els motius i es pot realitzar durant els deu primers dies hàbils del semestre. La Comissió Acadèmica del Títol resol la sol·licitud mitjançant criteris objectius que es fan públics. El termini de resolució és de deu dies hàbils des de la finalització del termini de sol·licitud.

9. Excepcionalment, l'alumnat que, per causes d'activitat esportiva, laboral, situació familiar, malaltia de llarga durada o unes altres que mereixen similar consideració, no pot atendre el seguiment normal de les activitats presencials en períodes de més de catorze dies lectius, han de sol·licitar la dispensa de l'obligació d'assistència, mitjançant escrit adreçat al/a la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol en què n'indica els motius i el període per al qual se sol·licita i hi adjunta els documents acreditatius de la situació excepcional.

10. En el termini de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la recepció de la sol·licitud, la Comissió Acadèmica de Títol valora les sol·licituds de dispensa i resol de manera motivada la concessió o no de l'eximent i indica les assignatures a què afecta.

De la resolució de la Comissió Acadèmica de Títol, l'estructura responsable de títol dona notificació a les persones sol·licitants i, en cas que s'haja atès la sol·licitud, al professorat responsable de les assignatures afectades, al qual sol·licita informe sobre la possible repercussió en els actes d'avaluació i, si és el cas, proposta alternativa d'avaluació.

actividades docentes presenciales, el alumnado que lo desee podrá solicitar el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante los diez primeros días hábiles del semestre. La Comisión Académica del Título resolverá la solicitud mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.

9. Excepcionalmente, el alumnado que, por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en períodos de más de catorce días lectivos, deberán solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título en el que indicará los motivos de la misma y el período para el que se solicita, adjuntando los documentos acreditativos de la situación excepcional.

10. En el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la Comisión Académica de Título valorará las solicitudes de dispensa y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente, indicando las asignaturas a las que afecte.

De la resolución de la Comisión Académica de Título, la Estructura Responsable de Título dará notificación a las personas solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, al profesorado responsable de las asignaturas afectadas, a quienes solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.



11. Quan l'exempció de l'obligació d'assistència a les activitats presencials afecta el seguiment dels processos d'avaluació, s'ha d'habilitar algun sistema alternatiu que permeti verificar el grau d'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos. Aquesta alternativa l'ha d'aprovar la Comissió Acadèmica, a proposta del/de la professor/a responsable de l'assignatura.

TÍTOL III DE L'AVALUACIÓ ORDINÀRIA

Article 14. Aspectes generals.

1. L'alumnat té dret a ser avaluat amb garanties d'equitat, objectivitat i justícia i d'acord amb el nivell d'ensenyament impartit.

2. La finalitat de l'avaluació de l'alumnat és determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge i de les competències que s'han d'adquirir en una titulació.

3. La qualificació final d'una assignatura ha de considerar els resultats parcials de diferents actes d'avaluació realitzats al llarg del curs, a fi d'estimular l'aprenentatge progressiu de l'alumnat i determinar adequadament el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos.

4. El sistema d'avaluació de cada assignatura, així com el professorat responsable d'aquesta, han de ser especificats en la guia docent de l'assignatura abans del començament del curs. El sistema d'avaluació no pot ser modificat durant el curs.

5. El sistema d'avaluació de cada assignatura inclou els mitjans d'avaluació utilitzats, el nombre d'actes d'avaluació, el pes d'aquests

11. Cuando la exención de la obligación de asistencia a las actividades presenciales afecte al seguimiento de los procesos de evaluación, deberá habilitarse algún sistema alternativo que permita verificar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la Comisión Académica, a propuesta del Profesor o de la Profesora Responsable de la asignatura.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 14. Aspectos generales.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado con garantías de equidad, objetividad y justicia y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.

2. La finalidad de la evaluación del alumnado es determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje y de las competencias que deben adquirirse en una titulación.

3. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de diferentes actos de evaluación realizados a lo largo del curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo del alumnado y determinar adecuadamente el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos.

4. El sistema de evaluación de cada asignatura, así como el profesorado responsable de la misma deben ser especificados en la guía docente de la asignatura antes del comienzo del curso. El sistema de evaluación no podrá ser modificado durante el curso.

5. El sistema de evaluación de cada asignatura incluirá los medios de evaluación utilizados, el número de actos de evaluación,

en la qualificació final i el procediment de recuperació.

6. El professorat encarregat de la docència d'una assignatura avalua l'alumnat matriculat en aquesta assignatura d'acord amb el que estableix l'apartat 1 d'aquest article.

7. És funció de l'estructura responsable de títol establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat atesos els objectius de cada titulació i els recursos disponibles.

Article 15. Actes i mitjans d'avaluació.

1. Es defineix com a acte d'avaluació qualsevol activitat que permet la recollida sistemàtica d'informació sobre el procés d'ensenyament aprenentatge de l'estudiant, a través d'un o més mitjans d'avaluació, per a l'anàlisi i interpretació posteriors, amb la finalitat de determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos en l'assignatura.

2. Els mitjans d'avaluació que pot establir la guia docent són els següents: prova escrita de resposta oberta, prova objectiva, examen oral, treball acadèmic, projecte, problemes, casos, portafolis, diari, mapes conceptuals, observació i proves del minut, sense perjudici d'uns altres que la Universitat considere incloure per a ser utilitzats en les seues guies docents.

3. A petició de la persona interessada, el professorat encarregat d'un acte d'avaluació presencial facilita un justificant documental de l'assistència a aquest acte d'avaluació.

4. El/La professor/a pot sol·licitar, en qualsevol moment durant la realització, la identificació de les persones assistents a l'acte d'avaluació presencial.

el peso de estos en la calificación final y el procedimiento de recuperación.

6. El profesorado encargado de la docencia de una asignatura evaluará al alumnado matriculado en dicha asignatura de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de este artículo.

7. Es función de la Estructura Responsable de Título establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado atendiendo a los objetivos de cada titulación y a los recursos disponibles.

Artículo 15. Actos y medios de evaluación.

1. Se define como acto de evaluación cualquier actividad que permita la recogida sistemática de información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, a través de uno o más medios de evaluación, para su posterior análisis e interpretación, con el fin de determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos en la asignatura.

2. Los medios de evaluación que puede establecer la guía docente son los siguientes: prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva, examen oral, trabajo académico, proyecto, problemas, casos, portafolio, diario, mapas conceptuales, observación y pruebas del minuto, sin perjuicio de otros que la Universitat considere incluir para ser utilizados en sus guías docentes.

3. A petición de la persona interesada, el profesorado encargado de un acto de evaluación presencial facilitará un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.

4. El profesor y la profesora podrá solicitar, en cualquier momento durante su realización, la identificación de las personas asistentes al acto de evaluación presencial.



5. El professorat pot disposar les condicions en què es realitza un acte d'avaluació a fi de garantir que es pot avaluar de manera individualitzada cada estudiant, quan així s'ha establert.

6. Un acte d'avaluació s'anuncia mitjançant una convocatòria que es fa pública entre l'alumnat de l'assignatura, almenys, amb set dies naturals d'antelació a la data de realització i es notifica, si més no, mitjançant el correu electrònic de la Universitat, així com pels mitjans que el professorat estime que garanteixen el coneixement de tots els estudiants.

7. Quan un acte d'avaluació presencial, entès com una activitat vigilada i cronometrada, inclou com a mitjà d'avaluació la prova escrita de resposta oberta, la prova objectiva o l'examen oral, s'indica en la convocatòria d'aquest el lloc, la data i l'hora de realització, la durada, el material autoritzat i qualsevol altra consideració o condició especial per a la realització que permeta garantir-ne la qualitat i equitat.

Quan un acte d'avaluació inclou un lliurament relacionat amb treballs acadèmics, projectes, casos, problemes, portafolis, diaris o mapes conceptuals, la convocatòria d'aquest inclou la forma i termini per a realitzar aquest lliurament. Els actes d'avaluació que utilitzen únicament els mitjans observació o proves del minut no necessiten una convocatòria prèvia.

8. El pes d'un acte d'avaluació que inclou com a mitjà d'avaluació la prova escrita de resposta oberta, la prova objectiva o l'examen oral, no pot superar el quaranta per cent de la qualificació final de l'assignatura. Així mateix, no es poden programar actes d'avaluació que inclouen els mitjans

5. El profesorado podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada estudiante, cuando así se haya establecido.

6. Un acto de evaluación se anunciará mediante una convocatoria que se hará pública entre el alumnado de la asignatura, al menos, con siete días naturales de antelación a su fecha de realización y se notificará, al menos, mediante el correo electrónico de la Universitat, así como por los medios que el profesorado estime que garantizan el conocimiento de todos los estudiantes.

7. Cuando un acto de evaluación presencial, entendido como una actividad vigilada y cronometrada, incluya como medio de evaluación la prueba escrita de respuesta abierta, la prueba objetiva o el examen oral, se indicará en la convocatoria del mismo el lugar, la fecha y la hora de realización, la duración, el material autorizado y cualquier otra consideración o condición especial para su realización que permita garantizar la calidad y equidad de la misma.

Quando un acto de evaluación incluya una entrega relacionada con trabajos académicos, proyectos, casos, problemas, portafolios, diarios o mapas conceptuales, la convocatoria del mismo incluirá la forma y plazo para realizar dicha entrega. Los actos de evaluación que utilicen únicamente los medios observación o pruebas del minuto no necesitan una convocatoria previa.

8. El peso de un acto de evaluación que incluya como medio de evaluación la prueba escrita de respuesta abierta, la prueba objetiva o el examen oral, no podrá superar el cuarenta por ciento de la calificación final de la asignatura. Así mismo, no se podrán programar actos de evaluación que incluyan

d'avaluació esmentats anteriorment en una mateixa data amb una influència acumulada superior al quaranta per cent de la qualificació final d'una assignatura. Excepcionalment, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable del títol pot aprovar propostes justificades d'acumulació dels actes avaluatius esmentats fins a un màxim d'influència del seixanta per cent en el pes de l'assignatura.

9. Com a norma general, els actes d'avaluació establits en el sistema de recuperació han d'utilitzar els mateixos mitjans emprats en els actes ordinaris, que poden superar en aquest cas el quaranta per cent del pes de la qualificació final.

10. La durada màxima d'un acte d'avaluació presencial és de quatre hores, que es poden ampliar fins a cinc en els actes d'avaluació previstos en el sistema de recuperació.

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

1. Com a norma general, els treballs, proves escrites i projectes s'han de custodiar fins a la finalització del curs acadèmic següent a què aquests s'han presentat o realitzat. En el cas d'actes d'avaluació de naturalesa pràctica que consisteixen en la realització de treballs o projectes materialitzats en elements físics, el registre fotogràfic pot substituir la custòdia d'aquests elements i es considera vàlid a l'efecte de l'aportació documental necessària per a resoldre les possibles reclamacions que es puguen efectuar.

2. L'obligació de custòdia recau en el/la professor/a responsable de l'assignatura corresponent, en què l'espai físic d'aquesta custòdia és el propi despatx o l'espai habilitat a aquest efecte pel departament a què

los medios de evaluación mencionados anteriormente en una misma fecha con una influencia acumulada superior al cuarenta por ciento de la calificación final de una asignatura. Excepcionalmente, el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable del título podrá aprobar propuestas justificadas de acumulación de los actos evaluativos mencionados hasta un máximo de influencia del sesenta por ciento en el peso de la asignatura.

9. Como norma general, los actos de evaluación establecidos en el sistema de recuperación deberán utilizar los mismos medios empleados en los actos ordinarios, pudiendo superar en este caso el 40% del peso de la calificación final.

10. La duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas, pudiendo ampliarse hasta cinco en los actos de evaluación contemplados en el sistema de recuperación.

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

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

2. La obligación de custodia recae en el profesor o profesora responsable de la asignatura correspondiente, siendo el espacio físico de dicha custodia, su propio despacho o el espacio habilitado al efecto por el



pertany.

3. Els treballs i memòries de pràctiques es retornen als autors a petició pròpia, una vegada conclòs el termini establert en l'apartat 1, sense perjudici del que preveu l'apartat 5 d'aquest article.

4. No es pot publicar o reproduir totalment o parcialment, ni utilitzar per qualsevol mitjà o per a qualsevol fi, els treballs, memòries i projectes citats, excepte autorització expressa de l'autor o autors, de conformitat amb la legislació de propietat intel·lectual.

5. Els estudiants, una vegada transcorregut el termini establert en l'apartat 1, no poden invocar l'aportació de la documentació com a mitjà de prova en una eventual correcció d'errors materials que s'han pogut produir en la incorporació de notes a l'expedient acadèmic.

6. En el cas que dins dels terminis assenyalats en l'article 19 s'haja presentat reclamació o interposat recurs, s'han de custodiar tots els treballs/exàmens/materials del grup i assignatura, així com els que es puguin generar com a conseqüència de la reclamació, mentre recau resolució ferma de caràcter administratiu o judicial.

7. La custòdia de la documentació referida en l'apartat anterior recau en la persona que ocupa la secretaria de l'estructura responsable de títol que, si és el cas, l'ha de reclamar al/a la professor/a responsable de l'assignatura.

Article 17. Resultats de l'avaluació de les assignatures.

1. Els resultats dels actes d'avaluació s'han de donar a conèixer als estudiants en un termini màxim de quinze dies hàbils després de la realització, ja que constitueixen un element

departamento al que pertenezca.

3. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a sus autores a petición propia, una vez concluido el plazo establecido en el apartado 1, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5 de este artículo.

4. No se podrá publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.

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

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

7. La custodia de la documentación referida en el apartado anterior recaerá en la persona que ocupe la secretaría de la Estructura Responsable de Título quien, en su caso, deberá reclamarla al Profesor o Profesora Responsable de la asignatura.

Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas.

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los estudiantes en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un

important per a la millora del seu procés d'aprenentatge.

Tanmateix, en el cas que estiga convocat un acte de recuperació, la qualificació provisional de l'acte a recuperar, sense perjudici de les modificacions a què pot donar lloc la revisió d'aquest, es publica almenys quatre dies naturals abans de la realització de l'acte de recuperació.

2. Els resultats dels actes d'avaluació, així com el lloc, la data i l'horari de la revisió es notifiquen per algun dels mitjans següents:

- a) Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'assignatura.
- b) Publicació en la intranet de l'alumnat.
- c) Mitjançant servei individualitzat de missatges (correu electrònic, SMS o uns altres).

3. Siga com vulga el mitjà de notificació emprat, l'alumnat ha de tenir accés a les qualificacions de tots els seus actes d'avaluació en qualsevol moment del curs acadèmic.

4. No cal el consentiment dels estudiants per a la publicació dels resultats dels actes d'avaluació, dins del marc legalment establert.

5. En el cas de prova escrita de caràcter pràctic, s'ha de fer pública la metodologia de resolució i el resultat de l'exercici plantejat, pels mitjans que el professorat considere més adequats i en el termini indicat en l'apartat 1 d'aquest article.

6. Les qualificacions finals obtingudes en cada assignatura es fan constar en l'acta corresponent, junt amb els percentatges d'estudiants qualificats en cadascun dels nivells de qualificació qualitativa, referits al

elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.

No obstante, en el caso de que esté convocado un acto de recuperación, la calificación provisional del acto a recuperar, sin perjuicio de las modificaciones a que pudiera dar lugar la revisión del mismo, se publicará al menos cuatro días naturales antes de la realización del acto de recuperación.

2. Los resultados de los actos de evaluación, así como el lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los medios siguientes:

- a) Tablón de anuncios de la página web de la asignatura.
- b) Publicación en la intranet del alumnado.
- c) Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).

3. Sea cual sea el medio de notificación empleado, el alumnado debe tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación en cualquier momento del curso académico.

4. No será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.

5. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesorado considere más adecuados y en el plazo indicado en el apartado 1 de este artículo.

6. Las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de estudiantes calificados en cada uno de los niveles de calificación



total d'estudiants matriculats.

7. Les qualificacions qualitatives que pertoca atorgar als estudiants en virtut del que estableix el Reial Decret 1125/2003 són les següents:

- a) Entre 0 i 4,9 punts: Suspens.
- b) Entre 5 i 6,9 punts: Aprovat.
- c) Entre 7 i 8,9 punts: Notable.
- d) Entre 9 i 10 punts: Excel·lent.

8. L'esment de "Matrícula d'Honor" pot ser atorgada a estudiants que han obtingut una qualificació igual o superior a 9,0, d'acord amb la normativa vigent.

9. La qualificació de "No presentat", que significa que no s'ha avaluat l'estudiant, s'assigna quan els actes d'avaluació en què l'estudiant ha participat suposen en conjunt menys del vint per cent de la valoració final de l'assignatura o quan l'estudiant ha incomplert, sense justificació, el percentatge mínim d'assistència obligatòria establert en la guia docent. En aquest segon cas, el/la professor/a responsable trameta al/a la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol escrit amb la proposta d'assignació de la qualificació de "No presentat". D'aquest escrit, l'estructura responsable de títol trameta còpia a l'estudiant afectat, que pot presentar al·legacions en el termini de cinc dies hàbils. En el termini de quinze dies hàbils des de la presentació de la proposta del/de la professor/a, la Comissió Acadèmica de Títol resol aquesta proposta i l'estructura responsable de títol comunica la resolució al/a la professor/a responsable i a l'alumnat afectat.

10. Una vegada validades les actes, qualsevol modificació o correcció s'ha de realitzar

qualitativa, referidos al total de estudiantes matriculados.

7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los estudiantes en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:

- a) Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso.
- b) Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado.
- c) Entre 7 y 8,9 puntos: Notable.
- d) Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente.

8. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.

9. La calificación de no presentado, que significa que el estudiante no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el estudiante ha participado supongan en conjunto menos del veinte por ciento de la valoración final de la asignatura o cuando el estudiante haya incumplido, sin justificación, el porcentaje mínimo de asistencia obligatoria establecido en la guía docente. En este segundo caso, el Profesor o la Profesora Responsable remitirá al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título escrito con la propuesta de asignación de la calificación de no presentado. De dicho escrito, la Estructura Responsable de Título remitirá copia al estudiante afectado, quien podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. En el plazo de quince días hábiles desde la presentación de la propuesta del profesor o profesora, la Comisión Académica de Título resolverá dicha propuesta y la Estructura Responsable de Título comunicará la resolución al Profesor o a la Profesora Responsable y al alumnado afectado.

10. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse



mitjançant diligència signada pel/per la professor/a responsable de l'assignatura.

11. Les qualificacions es guarden en l'expedient acadèmic personal amb un tracte que correspon a l'activitat de tractament Gestió d'Alumnat.

Article 18. Revisió de les qualificacions.

1. Qualsevol estudiant que es presenta a un acte d'avaluació té dret a la revisió de la seua prova. La revisió té caràcter voluntari per a l'estudiant i només pot sol·licitar-la l'autor d'aquesta.

2. L'objecte de la revisió és que, en la mesura que el professorat estime necessari, l'estudiant pugua rebre explicacions sobre els criteris de valoració utilitzats i, si és el cas, sobre els criteris de puntuació i dels barems emprats.

3. El/La professor/a programarà lloc, dates i horaris de la revisió en dies hàbils consecutius que comencen no abans de vint-i-quatre hores després de la publicació provisional dels resultats i conclouen com a màxim cinc dies hàbils després d'aquesta. La revisió es realitza al campus en què l'estudiant està matriculat i s'ha d'anunciar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

4. A petició de l'estudiant, el/la professor/a expedirà un document acreditatiu de la seua presentació a la revisió en què, juntament amb el nom i cognoms de l'estudiant, de l'assignatura i de la prova, figuren el lloc, la data i l'hora així com, si és el cas, la modificació de la puntuació que s'ha pogut produir.

5. Els resultats definitius de cada acte d'avaluació s'han de fer públics, com a màxim, dos dies hàbils després de la data final de la revisió.

mediante diligencia firmada por el Profesor o Profesora Responsable de la asignatura.

11. Las calificaciones se guardarán en el expediente académico personal cuyo tratamiento corresponde a la actividad de tratamiento Gestión de Alumnado.

Artículo 18. Revisión de las calificaciones.

1. Cualquier estudiante que se presente a un acto de evaluación tiene derecho a la revisión de su prueba. La revisión tiene carácter voluntario para el estudiante y sólo podrá solicitarla el autor de la misma.

2. El objeto de la revisión es que, en la medida que el profesorado estime necesario, el estudiante pueda recibir explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación y de los baremos empleados.

3. El profesor o la profesora programará lugar, fechas y horarios de la revisión en días hábiles consecutivos que comenzarán no antes de veinticuatro horas después de la publicación provisional de los resultados y concluirán como máximo cinco días hábiles después de la misma. La revisión se realizará en el campus en el que el estudiante esté matriculado y debe ser anunciada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4. A petición del estudiante, el profesor o la profesora expedirá un documento acreditativo de su presentación a la revisión en el cual, junto con el nombre y apellidos del estudiante, de la asignatura y de la prueba, figurarán el lugar, la fecha y la hora así como, y en su caso, la modificación de la puntuación que hubiera podido producirse.

5. Los resultados definitivos de cada acto de evaluación deberán hacerse públicos, como máximo, dos días hábiles después de la fecha final de la revisión.



Article 19. Reclamacions sobre les qualificacions.

1. Qualsevol estudiant que es presente a un acte d'avaluació amb una influència que siga igual o superior al vint per cent de la qualificació final de l'assignatura té dret a la reclamació sobre la qualificació. També es pot plantejar la reclamació sobre la qualificació final de l'assignatura.

2. La reclamació sobre les qualificacions d'un acte d'avaluació la pot interposar davant l'estructura responsable de títol l'estudiant que, justificant mitjançant document acreditatiu que ha acudit a la revisió de l'acte d'avaluació, està disconforme amb les explicacions rebudes o amb el resultat definitiu.

3. La reclamació sobre la qualificació final es pot interposar davant l'estructura responsable de títol l'estudiant que està disconforme amb aquesta qualificació final.

4. La reclamació s'ha de presentar als registres oficials de la Universitat Politècnica de València, i aportar còpia registrada en l'estructura responsable de títol, en el termini de vuit dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de revisió que consta en el document acreditatiu en el cas de reclamacions sobre la qualificació d'un acte d'avaluació, o des de l'endemà de la publicació de la qualificació, quan es tracta de reclamacions sobre la qualificació final.

5. El mateix dia de la recepció a l'estructura responsable de títol, el/la secretari/tària d'aquesta trameta la reclamació al/a la president/a de la Comissió de Reclamacions d'Avaluació. La Comissió de Reclamacions d'Avaluació disposa de quinze dies hàbils, des de la data de la interposició de la reclamació, per a resoldre i comunicar la resolució a

Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones.

1. Cualquier estudiante que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al veinte por ciento de la calificación final de la asignatura tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación. También podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.

2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la Estructura Responsable de Título por el estudiante que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las explicaciones recibidas o con su resultado definitivo.

3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la Estructura Responsable de Título por el estudiante que resultara disconforme con dicha calificación final.

4. La reclamación deberá presentarse en los registros oficiales de la Universitat Politècnica de València, aportando copia registrada en la Estructura Responsable de Título, en el plazo de ocho días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo en el caso de reclamacions sobre la calificación de un acto de evaluación, o desde el día siguiente al de la publicación de la calificación, cuando se trate de reclamacions sobre la calificación final.

5. El mismo día de la recepción en la Estructura Responsable de Título, el Secretario o la Secretaria de la misma remitirá la reclamación al Presidente o a la Presidenta de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de



l'estructura responsable de títol, mitjançant escrit adreçat al/a la secretari/tària d'aquesta en què es fa constar la motivació de la resolució. La Comissió de Reclamacions d'Avaluació pot sol·licitar al professorat o als serveis de la universitat que corresponen els informes que estima necessaris per a l'acompliment de la seua funció.

6. Una vegada rebuda, l'estructura responsable de títol notifica la resolució a la persona interessada en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant un escrit en què es contenen els acords presos i la motivació. Aquesta notificació es realitza pels mitjans legalment establits i sempre que quede constància de la recepció.

7. El/La secretari/tària de l'estructura responsable de títol manté un registre de reclamacions en què s'incorporen totes les incidències relatives a les reclamacions que aquesta normativa preveu.

8. Contra la resolució motivada de la Comissió de Reclamacions d'Avaluació, l'estudiant pot interposar recurs d'alçada, davant el Rectorat de la Universitat, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la notificació.

9. La resolució del Rectorat, que exhaureix la via administrativa, es notifica a la persona interessada així com a l'estructura responsable de títol, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

10. Si com a conseqüència de les resolucions de les reclamacions o recursos interposats s'ha de modificar la qualificació final, aquest canvi es reflecteix en l'acta corresponent mitjançant diligència signada pel/per la

la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la Estructura Responsable de Título, mediante escrito dirigido al Secretario o la Secretaria de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación podrá solicitar al profesorado o a los servicios de la universidad que correspondan, los informes que estime necesarios para el desempeño de su función.

6. Una vez recibida, la Estructura Responsable de Título notificará la resolución a la persona interesada en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción.

7. El Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta Normativa prevé.

8. Contra la resolución motivada de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación, el estudiante podrá interponer recurso de alzada, ante el rectorado de la Universitat, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

9. La resolución del rectorado, que agota la vía administrativa, se notificará a la persona interesada así como a la Estructura Responsable de Título, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Si como consecuencia de las resoluciones de las reclamaciones o recursos interpuestos se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia



secretari/tària de l'estructura responsable de títol i cal indicar-ne el motiu. Així mateix, si aquesta modificació li permet accedir a l'avaluació per currículum d'un bloc curricular, és aplicable el que indica el títol IV de la present normativa.

Article 20. Modificacions de qualificacions.

1. Les qualificacions incloses en una acta de qualificació que ja ha signat el professorat responsable de l'assignatura es poden modificar per alguna de les causes següents:

a) A iniciativa del professorat responsable, com a conseqüència exclusivament de la detecció d'algun error material durant el procés d'avaluació.

b) A iniciativa de l'estructura responsable de títol en els casos de qualificacions corresponents a assignatures cursades en mobilitat, com a conseqüència exclusivament de la detecció d'algun error material durant el procés d'avaluació.

c) Com a conseqüència del procés de reclamació previst en l'article 19 d'aquesta normativa.

d) En execució de resolució judicial que així ho ordene.

e) Per aplicació del procés d'avaluació per currículum previst en els articles 23 a 25 d'aquesta normativa.

f) Com a conseqüència de la baixa administrativa de l'estudiant, quan aquesta supose la pèrdua total o parcial de les qualificacions obtingudes i respecte d'aquestes.

g) Com a conseqüència de l'aplicació d'una sanció disciplinària que així ho determine.

2. La modificació de la qualificació per la causa prevista en la lletra a) de l'apartat anterior la pot efectuar el professorat responsable de l'assignatura mitjançant

firmada por el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha modificación le permitiera acceder a la evaluación por currículum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en el Título IV de la presente normativa.

Artículo 20. Modificaciones de calificaciones.

1. Las calificaciones incluidas en un acta de calificación que ya haya sido firmada por el profesorado responsable de la asignatura podrán ser modificadas por alguna de las siguientes causas:

a) A iniciativa del profesorado responsable, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.

b) A iniciativa de la Estructura Responsable de Título en los casos de calificaciones correspondientes a asignaturas cursadas en movilidad, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.

c) Como consecuencia del proceso de reclamación previsto en el artículo 19 de esta Normativa.

d) En ejecución de resolución judicial que así lo ordene.

e) Por aplicación del proceso de Evaluación por Currículum previsto en los artículos 23 a 25 de esta normativa.

f) Como consecuencia de la baja administrativa del estudiante, cuando ésta deba suponer la pérdida total o parcial de las calificaciones obtenidas y respecto de las mismas.

g) Como consecuencia de la aplicación de una sanción disciplinaria que así lo determine.

2. La modificación de la calificación por la causa prevista en la letra a) del apartado anterior podrá efectuarse por el profesorado responsable de la asignatura mediante



diligència, en el termini màxim d'un mes comptat a partir de la data de signatura de l'acta en què figura aquesta qualificació. La diligència incorpora la raó que justifica la modificació. Passat el termini indicat, qualsevol modificació a iniciativa del professorat responsable de l'assignatura requereix els informes previs favorables del/de la director/a del departament corresponent i del/de la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol. En cas que el/la professor/a que signà l'acta ja no tinguera vinculació amb la Universitat Politècnica de València, realitza la modificació el/la secretari/tària del departament responsable de l'assignatura.

No és possible modificar una qualificació a iniciativa del professorat responsable de l'assignatura en els casos de qualificacions que són conseqüència d'un procés de reclamació o d'avaluació per currículum.

3. Les diligències que es produeixen en compliment de la resolució de reclamacions o recursos s'efectuen conforme al que preveu l'article 19, apartat 11, d'aquesta normativa.

4. El canvi d'una qualificació deguda a l'aplicació de l'avaluació per currículum es realitza ajustant-se al que preveu l'article 25, apartat 1, d'aquesta normativa.

5. Les diligències per a la modificació d'actes que corresponen a l'anul·lació de qualificacions que són conseqüència d'una baixa administrativa de l'estudiant o de l'aplicació d'una sanció disciplinària les realitza la Secretaria de l'estructura responsable del títol i signa el seu/la seua secretari/tària.

6. Excepte resolució judicial o del Rectorat, no es pot modificar una qualificació inclosa

diligencia, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de firma del acta en la que figura dicha calificación. La diligencia incorporará la razón que justifique la modificación. Pasado el plazo indicado, cualquier modificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura requerirá los informes previos favorables del Director o de la Directora del correspondiente Departamento y del Director o de la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título. En caso de que el profesor o profesora que firmó el acta ya no tuviera vinculación con la Universitat Politècnica de València, la modificación se realizará por el Secretario o la Secretaria del Departamento responsable de la asignatura.

No será posible la modificación de una calificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura en los casos de calificaciones que sean consecuencia de un proceso de reclamación o de Evaluación por Currículum.

3. Las diligencias que se produzcan en cumplimiento de la resolución de reclamaciones o recursos se efectuarán conforme a lo previsto en el artículo 19, apartado 11 de esta Normativa.

4. El cambio de una calificación debida a la aplicación de la Evaluación por Currículum se realizará ajustándose a lo previsto en el artículo 25, apartado 1 de esta Normativa.

5. Las diligencias para la modificación de actas que correspondan a la anulación de calificaciones que sean consecuencia de una baja administrativa del estudiante o de la aplicación de una sanción disciplinaria serán realizadas por la Secretaría de la Estructura Responsable del Título y firmadas por su Secretario o Secretaria.

6. Salvo resolución judicial o del rectorado, no podrá modificarse una calificación incluida



en l'expedient d'un estudiant que ha realitzat la sol·licitud del títol o amb un expedient que s'ha traslladat a una altra universitat.

7. Qualsevol modificació de nota posterior a la signatura de l'acta es notifica a l'estudiant o estudiants afectat/s, a través del compte de correu institucional.

8. Totes les diligències que modifiquen el contingut de l'acta d'una assignatura s'incorporen com a part integrant d'aquesta. Les qualificacions afectades inclouen una indicació en l'acta que permet conèixer que s'han modificat.

Article 21. Seguiment de l'avaluació pel professorat.

1. El professorat pot accedir a les dades següents dels seus estudiants:

- a) Assignatures en què es troben matriculats.
- b) Any d'ingrés en la titulació.
- c) Crèdits matriculats i superats per curs.
- d) Taxes de rendiment per curs i acumulades.
- e) Nota mitjana de l'expedient.

2. El professorat pot accedir a les dades següents de la titulació en què imparteixen docència:

- a) Nombre d'estudiants matriculats en cada assignatura.
- b) Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura.
- c) Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

Article 22. Seguiment de l'avaluació per l'alumnat.

L'alumnat pot accedir a les dades següents de

en el expediente de un estudiante que haya realizado la solicitud del título o cuyo expediente haya sido trasladado a otra universidad.

7. Cualquier modificación de nota posterior a la firma del acta será notificada al estudiante o estudiantes afectados, a través de la cuenta de correo institucional.

8. Todas las diligencias que modifiquen el contenido del acta de una asignatura se incorporarán como parte integrante de la misma. Las calificaciones afectadas incluirán una indicación en el acta que permita conocer que han sido modificadas.

Artículo 21. Seguimiento de la evaluación por parte del profesorado.

1. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de sus estudiantes:

- a) Asignaturas en las que se encuentran matriculados.
- b) Año de ingreso en la titulación.
- c) Créditos matriculados y superados por curso.
- d) Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
- e) Nota media del expediente.

2. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:

- a) Número de estudiantes matriculados en cada asignatura.
- b) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
- c) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

Artículo 22. Seguimiento de la evaluación por parte del alumnado.

El alumnado podrá acceder a los siguientes



les assignatures en què es matricula:

- a) Resultats estadístics de cada avaluació.
- b) Taxes d'èxit i rendiment.

2. L'alumnat pot accedir a les dades següents del títol en què es troba matriculat:

- a) Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura.
- b) Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

TÍTOL IV DE L'AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM

Article 23. Aspectes generals.

1. L'avaluació per currículum consisteix a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge i competències d'un bloc curricular.

2. A l'efecte de l'aplicació d'aquesta normativa, es defineix per *bloc curricular* un conjunt d'assignatures d'un mateix títol oficial amb uns objectius formatius comuns (mòduls o matèries) o corresponents a un mateix període docent (semestre o curs) que s'avaluen de manera global.

3. S'estableix com a bloc curricular, almenys, el primer curs complet de totes les titulacions de grau que, a més, té caràcter selectiu en els termes que estableix la Normativa de Progrés i Permanència, excloent-ne, si és el cas, les assignatures optatives del curs.

4. L'extensió mínima d'un bloc curricular és de trenta crèdits. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular semestral compost íntegrament per assignatures obligatòries, aquest límit es pot rebaixar a

datos de las asignaturas en las que se matricule:

- a) Resultados estadísticos de cada evaluación.
- b) Tasas de éxito y rendimiento.

2. El alumnado podrá acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentra matriculado:

- a) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
- b) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

Artículo 23. Aspectos Generales.

1. La evaluación por currículum consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.

2. A los efectos de la aplicación de esta Normativa, se define "bloque curricular" como un conjunto de asignaturas de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.

3. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado que, además, tendrá carácter selectivo en los términos que se establezca en la normativa de Progreso y Permanencia, excluyendo, en su caso, las asignaturas optativas del curso.

4. La extensión mínima de un bloque curricular será de treinta créditos. Excepcionalmente, cuando se establezca un bloque curricular semestral compuesto en su totalidad por asignaturas obligatorias, este



vint-i-set.

5. L'extensió màxima d'un bloc curricular és de seixanta crèdits. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular disciplinari, la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum, a proposta de l'estructura responsable de títol i de manera justificada, pot aprovar blocs de més extensió.

6. Quan el bloc es defineix amb caràcter disciplinari, l'estructura ha de coincidir amb la de les matèries i mòduls que configuren el pla d'estudis.

7. No poden formar part dels blocs curriculars ni les assignatures optatives, ni el Treball Final de Grau o Màster, ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter. Sense perjudici de l'anterior, la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum pot aprovar, excepcionalment, blocs curriculars que incorporen assignatures optatives quan aquestes formen part d'un itinerari acadèmic en què els estudiants no tenen possibilitat d'elecció i les han de cursar necessàriament per a completar aquest itinerari.

8. Igualment, no poden formar part dels blocs curriculars les assignatures que acrediten un determinat nivell lingüístic, independentment del seu caràcter.

9. Sense perjudici del que preveu l'apartat 12, cada assignatura només pot formar part d'un bloc curricular. Queden excloses d'aquesta limitació les assignatures de caràcter obligatori que conformen diversos blocs curriculars al costat de les assignatures optatives dels diferents itineraris acadèmics entre els quals ha d'optar l'estudiant per a completar-ne els estudis, segons indica l'apartat 7 d'aquest article.

límite podrá rebajarse a veintisiete.

5. La extensión máxima de un bloque curricular será de sesenta créditos. Excepcionalmente cuando se establezca un bloque curricular disciplinar, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, a propuesta de la Estructura Responsable de Título y de forma justificada, podrá aprobar bloques de mayor extensión.

6. Cuando el bloque se defina con carácter disciplinar, su estructura debe coincidir con la de las materias y módulos que configuran el plan de estudios.

7. No podrán formar parte de los bloques curriculares ni las asignaturas optativas, ni el Trabajo Fin de Grado o Máster, ni las prácticas externas, independientemente de su carácter. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum podrá aprobar, excepcionalmente, bloques curriculares que incorporen asignaturas optativas cuando éstas formen parte de un itinerario académico en el que los estudiantes no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.

8. Igualmente, no podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico, independientemente de su carácter.

9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 12, cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular. Quedan excluidas de esta limitación las asignaturas de carácter obligatorio que conformen diversos bloques curriculares junto a las asignaturas optativas de los distintos itinerarios académicos entre los que debe optar el estudiante para completar sus estudios, según lo indicado en el apartado 7 de este artículo.



10. Abans de la implantació d'una titulació, l'estructura responsable de títol ha de proposar a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum, per a l'aprovació, la definició dels blocs curriculars.

11. La modificació de l'estructura de blocs curriculars, que l'ha d'aprovar la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum, està condicionada a la modificació de l'estructura del pla d'estudis en els terminis que a aquest efecte determina la universitat. En qualsevol cas, la modificació de l'estructura de blocs curriculars no és aplicable fins al curs següent al de l'aprovació.

12. L'alumnat que ha cursat part d'un bloc curricular que resulte modificat sense haver-lo completat manté la possibilitat d'aplicació d'aquest en les condicions en què el va iniciar, durant el curs acadèmic en què s'aplica per primera vegada la modificació.

Article 24. Procediment per a realitzar l'avaluació per currículum.

1. La competència de dur a terme l'avaluació per currículum recau en la Comissió d'Avaluació definida en l'article 5.

2. Excepte circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitza quan es disposa de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic, i es considera per a aquesta avaluació la millor de les qualificacions obtinguda en cadascuna de les assignatures del bloc.

3. És condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum disposar de qualificació en totes i cadascuna de les assignatures que componen el bloc. A aquest

10. Antes de la implantación de una titulación, la Estructura Responsable de Título deberá proponer a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, para su aprobación, la definición de los bloques curriculares.

11. La modificación de la estructura de bloques curriculares, que deberá ser aprobada por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, estará condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios en los plazos que a tal efecto determine la universidad. En cualquier caso, la modificación de la estructura de bloques curriculares no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.

12. El alumnado que haya cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrá la posibilidad de aplicación del mismo en las condiciones en que lo inició, durante el curso académico en que se aplique por primera vez la modificación.

Artículo 24. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum.

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por currículum recae en la Comisión de Evaluación definida en el artículo 5.

2. Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.

3. Será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum disponer de calificación en todas y cada una de las asignaturas que componen el bloque. A



efecte, no es consideren qualificades les assignatures que s'han avaluat com a "No presentat".

4. Igualment, és condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum haver superat, almenys, el setanta-cinc per cent dels ECTS que componen el bloc.

5. No es pot superar mitjançant avaluació per currículum més de dos blocs en el cas de títols de grau, ni més d'un en el cas de títols de màster.

6. Si un estudiant no desitja que se li aplique l'avaluació per currículum i opta per repetir l'assignatura o assignatures en el període lectiu següent, pot renunciar-ne i comunicar-ho fefaentment a l'estructura responsable de títol, en el termini de deu dies des de la notificació.

7. Sense menyscapte de les indicacions dels punts 4 i 5, amb caràcter general, és condició necessària per a la superació de l'avaluació per currículum haver obtingut, com a mínim, un 4,0 en totes les qualificacions de les assignatures corresponents al bloc curricular a avaluar. Es requereix, a més, que la nota mitjana ponderada de les qualificacions de totes les assignatures que componen el bloc siga igual o superior a 5,0, si es tracta de primer curs de grau, i de 6,0, per a la resta de blocs curriculars.

8. Quan, sense concórrer cap de les circumstàncies indicades en el punt anterior i sense menyscapte de les indicacions dels punts 4 i 5, la Comissió d'Avaluació ho considere justificat, emet un informe raonat amb la proposta de superació d'un bloc curricular. L'estructura responsable de títol trameta aquest informe a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum establida en la Normativa de Progrés i Permanència, que és l'encarregada de

estos efectos, no se consideran calificadas las asignaturas que hayan sido evaluadas como "No presentado".

4. Igualmente, será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum haber superado, al menos, el setenta y cinco por ciento de los ECTS que componen el bloque.

5. No podrá superarse mediante evaluación por currículum más de dos bloques en el caso de títulos de Grado, ni más de uno en el caso de títulos de Máster.

6. Si un estudiante no desea que se le aplique la evaluación por currículum y opta por repetir la(s) asignatura(s) en el periodo lectivo siguiente, podrá renunciar a la misma comunicándolo fehacientemente a la Estructura Responsable de Título, en el plazo de diez días desde su notificación.

7. Sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata de primer curso de grado, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.

8. Cuando, sin concurrir alguna de las circunstancias indicadas en el punto anterior y sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, la Comisión de Evaluación lo considere justificat, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La Estructura Responsable de Título remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum establecida en la Normativa de Progreso y Permanencia, que será la encargada de



resoldre la proposta i notificar-ne la resolució a l'estructura responsable de títol.

Article 25. Resultats de l'avaluació per currículum.

1. Quan els estudiants superen un bloc curricular que inclou alguna assignatura amb qualificació inferior a 5,0, el resultat de l'avaluació curricular es recull en una acta curricular que signa el/la secretari/tària de l'estructura responsable de títol i preveu la qualificació original de totes i cadascuna de les assignatures, així com el valor numèric del bloc curricular, obtingut com la mitjana de les qualificacions de les assignatures, ponderades pels crèdits de cadascuna.

2. Si com a resultat de l'avaluació per currículum se supera un bloc que inclou alguna assignatura amb qualificació inferior a 5,0, en l'expedient de l'estudiant figura l'assignatura amb la qualificació de 5,0 i la postil·la "Apta per avaluació curricular", juntament amb la qualificació original.

3. Els blocs curriculars superats, amb la qualificació mitjana i les de totes les assignatures que els componen, s'inclouen en l'expedient acadèmic de cada estudiant.

4. La nota mitjana de l'expedient acadèmic s'obté calculant la mitjana, ponderada amb els crèdits de les qualificacions dels blocs curriculars superats i de les assignatures individuals no incloses en cap d'aquests blocs.

**TÍTOL V
DELS ESTUDIANTS EN RÈGIM ACADÈMIC
ESPECIAL**

Article 26. Estudiants d'intercanvi.

1. Es consideren estudiants d'intercanvi els

resolver la propuesta y notificar su resolución a la Estructura Responsable de Título.

Artículo 25. Resultados de la evaluación por currículum.

1. Cuando los estudiantes superen un bloque curricular que incluya alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, el resultado de la evaluación curricular se recogerá en un Acta Curricular que será firmada por el Secretario(a) de la Estructura Responsable de Título y contemplará la calificación original de todas y cada una de las asignaturas, así como el valor numérico del bloque curricular, obtenido como la media de las calificaciones de las asignaturas, ponderadas por los créditos de cada una de ellas.

2. Si como resultado de la evaluación por currículum, se supera un bloque que incluye alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, en el expediente del estudiante figurará la asignatura con la calificación de 5.0 y la apostilla "apta por evaluación curricular", junto con la calificación original.

3. Los bloques curriculares superados, con su calificación media y las de todas las asignaturas que los componen, serán incluidos en el expediente académico de cada estudiante.

4. La nota media del expediente académico se obtendrá calculando la media, ponderada con los créditos de las calificaciones de los bloques curriculares superados y de las asignaturas individuales no incluidas en ninguno de dichos bloques.

**TÍTULO V
DE LOS ESTUDIANTES EN RÉGIMEN
ACADÉMICO ESPECIAL**

Artículo 26. Estudiantes de intercambio.

1. Se consideran estudiantes de intercambio



que cursen estudis oficials en els programes de mobilitat estudiantil en què participa la Universitat Politècnica de València.

2. Pel que fa a la present normativa, els estudiants d'intercanvi gaudeixen dels mateixos drets i deures que els estudiants de la Universitat Politècnica de València.

Article 27. Estudiants visitants.

1. Es consideren estudiants visitants de la Universitat Politècnica de València els estudiants o graduats universitaris nacionals o estrangers que, després de l'autorització prèvia, reben docència en alguna estructura responsable de títol d'aquesta, sense que això supose reconeixement acadèmic dels estudis cursats anteriorment, ni dels que realitze en aquesta Universitat. A aquest efecte, els ensenyaments rebuts tenen caràcter formatiu exclusivament. Excepcionalment, poden obtenir la consideració esmentada les persones sol·licitants que, sense posseir estudis universitaris, acrediten mitjançant les justificacions oportunes, reunir el nivell formatiu suficient en el camp específic per al qual sol·liciten la matrícula.

2. Correspon al Rectorat de la Universitat l'admissió d'aquests estudiants, després de l'informe previ de la direcció de l'estructura responsable de títol corresponent.

3. La permanència a la Universitat dels estudiants visitants comprèn un període mínim de tres mesos i màxim de dotze mesos. Amb caràcter extraordinari i en consideració a les especials característiques de la docència sol·licitada, es pot autoritzar la permanència per períodes diferents als indicats.

a quienes cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la Universitat Politècnica de València.

2. En lo que respecta a la presente Normativa, los estudiantes de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los estudiantes de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 27. Estudiantes visitantes.

1. Se consideran estudiantes visitantes de la Universitat Politècnica de València, a aquellos estudiantes o graduados universitarios nacionales o extranjeros que, previa autorización, reciban docencia en alguna Estructura Responsable de Título de la misma, sin que ello suponga reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente, ni de aquellos que realice en esta Universitat. A estos efectos, las enseñanzas recibidas tendrán carácter formativo exclusivamente. Excepcionalmente, podrán obtener la citada consideración aquellas personas solicitantes que, sin poseer estudios universitarios, acrediten mediante las justificaciones oportunas, reunir el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.

2. Corresponde al rectorado de la Universitat la admisión de estos estudiantes, previo informe de la dirección de la Estructura Responsable de Título correspondiente.

3. La permanencia en la Universitat de los estudiantes visitantes, comprenderá un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses. Con carácter extraordinario y en atención a las especiales características de la docencia solicitada, podrá autorizarse la permanencia por periodos distintos a los indicados.



4. A l'efecte de matrícula, els estudiants visitants abonem les taxes que reglamentàriament s'estableixen per a cada curs acadèmic en la legislació autonòmica aplicable, i han d'acreditar en el moment de la matrícula tenir coberta qualsevol contingència per malaltia o accident durant el període d'estada a la Universitat Politècnica de València.

5. La condició d'estudiant visitant adquirida després de la matrícula possibilita per a fer ús de les instal·lacions i serveis de la Universitat Politècnica de València i l'acreditació corresponent com a tal.

6. Els estudiants visitants poden realitzar proves d'avaluació i obtenir la qualificació corresponent, que figura en acta específica.

7. Com a justificant que acredita la seua permanència a la Universitat Politècnica de València i els resultats obtinguts, els estudiants visitants poden sol·licitar de l'estructura responsable de títol corresponent l'oportú certificat que acredite aquests aspectes, i en què consta de manera expressa la condició de l'estudiant i el caràcter dels estudis cursats.

Disposició addicional primera.

L'incompliment d'aquesta normativa pot donar lloc a l'obertura de procediment d'actuacions prèvies i, si és el cas, de procediment disciplinari, de conformitat amb la normativa d'aplicació.

Disposició addicional segona.

En la regulació de les comissions creades per aquesta normativa s'aplica amb caràcter subsidiari, en tot allò que no hi està tipificat expressament, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

4. A efectos de matrícula, los estudiantes visitantes abonarán las tasas que reglamentariamente se establezcan para cada curso académico en la legislación autonómica aplicable, debiendo acreditar en el momento de su matrícula tener cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente durante el periodo de estancia en la Universitat Politècnica de València.

5. La condición de estudiante visitante adquirida tras la matrícula, posibilitará para hacer uso de las instalaciones y servicios de la Universitat Politècnica de València y a la correspondiente acreditación como tal.

6. Los estudiantes visitantes podrán realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica.

7. Como justificante que acredite su permanencia en la Universitat Politècnica de València y los resultados obtenidos, los estudiantes visitantes podrán solicitar de la Estructura Responsable de Título correspondiente el oportuno certificado que acredite dichos extremos, y en el que constará de forma expresa la condición del estudiante y el carácter de los estudios cursados.

Disposición adicional primera.

El incumplimiento de la presente Normativa podrá dar lugar a la apertura de procedimiento de actuaciones previas y, en su caso, de procedimiento disciplinario, de conformidad con la normativa de aplicación.

Disposición adicional segunda.

En la regulación de las Comisiones creadas por esta normativa le será de aplicación con carácter subsidiario, en todo aquello que no esté expresamente regulado en la misma, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

**Disposició transitòria única.**

Mentre s'habilita el procediment que permet la tramitació de diligències per a la modificació d'actes segons preveu la present normativa, la possible modificació de qualificacions es realitza ajustant-se al procediment utilitzat d'acord amb la normativa vigent amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta normativa.

Disposició derogatòria única.

1. A l'entrada en vigor d'aquesta normativa queda derogada la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'alumnat, aprovada per acord del Consell de Govern de 28 de gener de 2010 i modificada per acords del Consell de Govern de 24 de juliol de 2014, 4 d'octubre de 2016 i 8 de març de 2017.

2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix la present normativa.

Disposició final única.

Aquesta normativa entra en vigor al començament del curs 2020-2021, després de la publicació prèvia en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Jurídico del Sector Público.**Disposición transitoria única.**

En tanto se habilite el procedimiento que permita la tramitación de diligencias para la modificación de actas según lo previsto en la presente Normativa, la posible modificación de calificaciones se realizará ajustándose al procedimiento utilizado conforme a la Normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de esta Normativa.

Disposición derogatoria única.

1. A la entrada en vigor de esta Normativa quedará derogada la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno del 28 de enero de 2010 y modificada por acuerdos del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, 4 de octubre de 2016 y 8 de marzo de 2017.

2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

Disposición final única.

La presente Normativa entrará en vigor al comienzo del curso 2020/2021, previa publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

**MODIFICACIÓ DE L'ACORD DEL CONSELL DE GOVERN DE 21 DE DESEMBRE DE 2017 PEL QUAL S'APROVA LA COMPOSICIÓ I L'ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS DE CARÀCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovat pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

El Consell de Govern en la seua sessió de 21 de desembre de 2017 va aprovar revisar la composició i l'àmbit d'actuació de les Comissions de caràcter general per a l'exercici de les línies d'actuació pròpies de la Universitat que no entren dins de les competències de les Comissions del Consell de Govern, una vegada celebrades les eleccions a Rector i iniciada la nova legislatura, sent publicat aquest Acord en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 109. Posteriorment el Consell de Govern, en sessió de 13 de març de 2018 (BOUPV número 110) i en sessió de 26 d'abril de 2018 (BOUPV número 113) va aprovar modificacions a aquest acord.

El Consell de Govern en la seua sessió de 27 de febrer de 2020 i el Consell Social en la seua sessió de 3 de març de 2020 van aprovar la Normativa de Progrés i Permanència en les titulacions oficials de la Universitat Politècnica de València, que resulta d'aplicació a estudiants de Grau i Màster. Aquesta norma entrarà en vigor en el curs 2020/2021.

El títol V de la citada normativa regula la composició i funcions de la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum:

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent en sessió celebrada el dia 16 de juliol de 2020, aprova la següent modificació de l'Acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017 pel

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 21 DE DICIEMBRE DE 2017 POR EL QUE SE APRUEBA LA COMPOSICIÓN Y EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

El Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017 aprobó revisar la composición y el ámbito de actuación de las Comisiones de carácter general para el ejercicio de las líneas de actuación propias de la Universitat que no entran dentro de las competencias de las Comisiones del Consejo de Gobierno, una vez celebradas las elecciones a Rector e iniciada la nueva legislatura, siendo publicado este Acuerdo en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 109. Posteriormente el Consejo de Gobierno, en sesión de 13 de marzo de 2018 (BOUPV número 110) y en sesión de 26 de abril de 2018 (BOUPV número 113) aprobó modificaciones a dicho acuerdo.

El Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de febrero de 2020 y el Consejo Social en su sesión de 3 de marzo de 2020 aprobaron la Normativa de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales de la Universitat Politècnica de València, que resulta de aplicación a estudiantes de Grado y Máster. Dicha norma entrará en vigor en el curso 2020/2021.

El título V de la citada normativa regula la composición y funciones de la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum:

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente en sesión celebrada el día 16 de julio de 2020, aprueba la siguiente modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de



qual s'aprova la composició i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València:

Primer.- Es modifica la composició de la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum en els següents termes:

Composició:

- a) El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'alumnat, que actuarà com a president o presidenta.
- b) El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudis, o persona en qui delegue.
- c) El director o la directora de l'Àrea de Rendiment Acadèmic, que actuarà com a Secretari o Secretària.
- d) El president o la presidenta de la Comissió d'Assumptes Acadèmics del Consell Social
- e) Dos directors o directores o degans o deganes de Centres del campus de Vera, en representació del seu col·lectiu.
- f) Un director o directora de Centres dels campus d'Alcoi o Gandia, en representació del seu col·lectiu.
- g) Dos directors o directores de Departament, en representació del seu col·lectiu.
- h) El cap o la cap del Servei d'Alumnat.
- i) Un o una representant de la Delegació d'Alumnes i Alumnes de la Universitat Politècnica de València.

diciembre de 2017 por el que se aprueba la composición y el ámbito de actuación de las comisiones de carácter general de la Universitat Politècnica de València:

Primero.- Se modifica la composición de la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum en los siguientes términos:

Composición:

- a) El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado, que actuará como Presidente o Presidenta.
- b) El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de estudios, o persona en quien delegue.
- c) El Director o la Directora del Área de Rendimiento Académico, que actuará como Secretario o Secretaria.
- d) El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Social.
- e) Dos Directores o Directoras o Decanos o Decanas de Centros del campus de Vera, en representación de su colectivo.
- f) Un Director o Directora de Centros de los campus de Alcoy o Gandía, en representación de su colectivo.
- g) Dos Directores o Directoras de Departamento, en representación de su colectivo.
- h) El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.
- i) Un o una representante de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.

**DESIGNACIÓ DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ DE PERMANÈNCIA I AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

A la vista que la composició de la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum ha variat respecte de l'establida en l'anterior Normativa reguladora del Progrés i la Permanència vigent fins a la finalització del curs 2019/2020, es fa necessari adequar la representació dels diversos col·lectius que la integren, amb la incorporació de nous membres.

És per això que s'aprova pel Consell de Govern, a proposta del Rector, els membres que a continuació es relacionen:

President:

•Sr. José Luis Cueto Lominchar. Vicerector d'Alumnat, Cultura i Esport.

Secretària:

•Sra. Mercedes Sánchez Pons. Directora d'Alumnat, Rendiment i Evaluació Curricular.

Vocals:

•Sr. Eduardo Vendrell Vidal. Vicerector d'Estudis, Qualitat i Acreditació.

•Sr. Juan López-Trigo Pichó. President de la Comissió d'Assumptes Acadèmics del Consell Social.

•Sr. Eugenio Pellicer Armiñana. Director de la ETS d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports.

•Sr. Juan Antonio Monsoriu Serra. Director de la ETS d'Enginyeria del Disseny.

•Sr. Jesús Alba Fernández. Director de la EPS de Gandia.

•Sr. Jorge Curiel Escampe. Director del Departament de Física Aplicada.

DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA Y EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

A la vista de que la composición de la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum ha variado respecto de la establecida en la anterior Normativa reguladora del Progreso y la Permanencia vigente hasta la finalización del curso 2019/2020, se hace necesario adecuar la representación de los diversos colectivos que la integran, con la incorporación de nuevos miembros.

Es por ello que se aprueba por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, los miembros que a continuación se relacionan:

Presidente:

•D. José Luis Cueto Lominchar. Vicerector de Alumnado, Cultura y Deporte.

Secretaria:

•D^a Mercedes Sánchez Pons. Directora de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular.

Vocales:

•D. Eduardo Vendrell Vidal. Vicerector de Estudios, Calidad y Acreditación.

•D. Juan López-Trigo Pichó. Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Social.

•D. Eugenio Pellicer Armiñana. Director de la ETS de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

•D. Juan Antonio Monsoriu Serra. Director de la ETS de Ingeniería del Diseño.

•D. Jesús Alba Fernández. Director de la EPS de Gandia.

•D. Jorge Curiel Esparza. Director del Departamento de Física Aplicada.



- Sra. Petra Amparo López Jiménez. Directora del Departament d'Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient.
- Sra. M^a Asunción Torralba Navarro. Cap del Servei d'Alumnat.
- Sra. Marta Guallar Lamiel. Delegada d'Alumnes i Alumnes de la Universitat Politècnica de València

- D^a Petra Amparo López Jiménez. Directora del Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente.
- D^a M^a Asunción Torralba Navarro. Jefa del Servicio de Alumnado.
- D^a Marta Guallar Lamiel. Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València

**CONVOCATÒRIA D'ELECCIONS A LA DIRECCIÓ I AL COMITÈ CIENTIFICOTÈCNIC DEL CENTRE D'INVESTIGACIÓ CENTRE D'INVESTIGACIÓ EN ARQUITECTURA, PATRIMONI I GESTIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE (PEGASO)**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

El Consell de Govern del 28 de maig del 2020 va crear l'estructura pròpia d'investigació Centre d'Investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO) i es va establir en les disposicions transitòries primera i segona del seu Reglament que el mandat dels membres del Consell Cientificotècnic i del director es prolonga fins a la renovació d'aquest.

Cal tenir en consideració que en el Consell de Govern del 27 de febrer del 2020 es va procedir a convocar les eleccions ordinàries dels òrgans de govern i representació per a l'any 2020, entre les quals es troben els òrgans unipersonals i col·legiats de govern i representació de les estructures pròpies d'investigació que estaven constituïdes en aquesta data.

Cal tenir en consideració que és convenient reduir els períodes de transitorietat dels mandats en els òrgans de govern i representació del Centre d'Investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO), a fi de garantir el dret del personal adscrit a aquest de triar la seua representació en el Consell Cientificotècnic i la persona que ocupa la direcció.

Així mateix, d'acord amb les disposicions transitòries anteriorment indicades del Reglament del Centre d'Investigació en

CONVOCATORIA DE LAS ELECCIONES A LA DIRECCIÓN Y AL COMITÉ CIENTÍFICO-TÉCNICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ARQUITECTURA, PATRIMONIO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PEGASO)

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

El Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020 creó la estructura propia de investigación Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el desarrollo sostenible (PEGASO) estableciéndose en las disposiciones transitorias primera y segunda de su Reglamento que el mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico y del Director se prolongará hasta la renovación del mismo.

Teniendo en consideración que en el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020 se procedió a convocar las elecciones ordinarias de los órganos de gobierno y representación para el año 2020 entre las cuales se encuentran los órganos unipersonales y colegiados de gobierno y representación de las estructuras propias de investigación que se hallaban constituidas en esa fecha.

Teniendo en consideración que es conveniente reducir los periodos de transitoriedad de los mandatos en los órganos de gobierno y representación del Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el desarrollo sostenible (PEGASO) al objeto de garantizar el derecho del personal adscrito al mismo de elegir a sus representantes en el Consejo Científico-Técnico y a la persona que ocupará la Dirección.

Asimismo, conforme a las disposiciones transitorias anteriormente indicadas del Reglamento del Centro de Investigación en



Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO), ha de procedir-se a la convocatòria d'eleccions, atès que la resta d'estructures pròpies d'investigació acaben el període de mandat el 2020 i se'n procedirà a la renovació de la representació, per la qual cosa ha d'integrar-se en el calendari dels processos electorals de la resta d'estructures pròpies d'investigació de l'any 2020.

És per tot això que, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 10 del Reglament de règim electoral, es convoquen les eleccions al Consell Científicotècnic i a director o directora del Centre d'Investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO). El procés electoral s'ha de desenvolupar d'acord amb el calendari que s'aprove per a les estructures pròpies d'investigació.

Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el desarrollo sostenible (PEGASO) debe procederse a la convocatoria de elecciones dado que el resto de estructuras propias de investigación acaban su periodo de mandato en 2020 y se va a proceder a su renovación de sus representantes, por lo que debe integrarse en el calendario de los procesos electorales del resto de estructuras propias de investigación del año 2020.

Es por todo ello, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Régimen Electoral se convocan las elecciones al Consejo Científico-técnico y a Director o Directora del Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el desarrollo sostenible (PEGASO), desarrollándose su proceso electoral conforme al calendario que se apruebe para las estructuras propias de investigación.

**CALENDARI DELS PROCESSOS D'ELECCIONS ORDINÀRIES PER A L'ANY 2020 EN ELS ÒRGANS DE GOVERN I REPRESENTACIÓ**

Aprovat pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

El Consell de Govern va aprovar el 27 de febrer de 2020 la convocatòria de les eleccions dels òrgans de govern i representació els mandats de la qual finalitzen durant enguany, així com de la renovació anual de la representació de l'alumnat, per la qual cosa de conformitat amb el que s'estableix en l'article 10.2 del Reglament de Règim Electoral procedeix l'aprovació del calendari electoral d'aquests processos.

Així mateix, en el Consell de Govern de 23 de juliol de 2020 ha sigut convocat el procés electoral per al Comitè Científicotècnic del Centre d'Investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al desenvolupament sostenible (PEGÀS), creat per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2020, sent necessari, per tant, aprovar el calendari d'aquestes eleccions.

Per tot això, la Comissió Permanent, després d'escoltar a la Junta Electoral, proposa per a l'aprovació, si escau, per part del Consell de Govern, del calendari de les eleccions en els següents òrgans de govern i representació unipersonals i col·legiats que s'adjunta en l'annex:

Primer.- Junes i director o directora de centre:

1. Escola Politècnica Superior d'Alcoi
2. Escola Politècnica Superior de Gandia
3. Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
4. Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports
5. Escola Tècnica Superior d'Enginyeria

CALENDARIO DE LOS PROCESOS DE ELECCIONES ORDINARIAS PARA EL AÑO 2020 EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

El Consejo de Gobierno aprobó el 27 de febrero de 2020 la convocatoria de las elecciones de los órganos de gobierno y representación cuyos mandatos finalizan durante este año, así como de la renovación anual de la representación del alumnado, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 del Reglamento de Régimen Electoral procede la aprobación del calendario electoral de estos procesos.

Asimismo, en el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020 ha sido convocado el proceso electoral para el Comité Científico-Técnico del Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el desarrollo sostenible (PEGASO), creado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, siendo necesario, por tanto, aprobar el calendario de estas elecciones.

Por todo ello, la Comisión Permanente, oída la Junta Electoral, propone para la aprobación, si procede, por parte del Consejo de Gobierno, del calendario de las elecciones en los siguientes órganos de gobierno y representación unipersonales y colegiados que se adjunta en el anexo:

Primero.- Juntas y Director o Directora de centro:

1. Escuela Politècnica Superior de Alcoy
2. Escuela Politècnica Superior de Gandía
3. Escuela Técnica Superior de Arquitectura
4. Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos
5. Escuela Técnica Superior de Ingeniería de



d'Edificació	Edificación
6. Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació	6. Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación
Segon.- Consells i director o directora de departament:	Segundo.- Consejos y Director o Directora de Departamento:
1. Departament de Biotecnologia	1. Departamento de Biotecnología
2. Departament de Ciència Animal	2. Departamento de Ciencia Animal
3. Departament de Composició Arquitectònica	3. Departamento de Composición Arquitectónica
4. Departament de Comunicació Audiovisual, Documentació i Història de l'Art	4. Departamento de Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte
5. Departament de Comunicacions	5. Departamento de Comunicaciones
6. Departament de Conservació i Restauració de Béns Culturals	6. Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales
7. Departament de Construccions Arquitectòniques	7. Departamento de Construcciones Arquitectónicas
8. Departament de Dibuix	8. Departamento de Dibujo
9. Departament d'Economia i Ciències Socials	9. Departamento de Economía y Ciencias Sociales
10. Departament d'Ecosistemes Agroforestals	10. Departamento de Ecosistemas Agroforestales
11. Departament d'Escultura	11. Departamento de Escultura
12. Departament d'Expressió Gràfica Arquitectònica	12. Departamento de Expresión Gráfica Arquitectónica
13. Departament de Física Aplicada	13. Departamento de Física Aplicada
14. Departament d'Informàtica de Sistemes i Computadors	14. Departamento de Informática de Sistemas y Computadores
15. Departament d'Enginyeria de la Construcció i de Projectes d'Enginyeria Civil	15. Departamento de Ingeniería de la Construcción y de Proyectos de Ingeniería Civil
16. Departament d'Enginyeria de Sistemes i Automàtica	16. Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática
17. Departament d'Enginyeria del Terreny	17. Departamento de Ingeniería del Terreno
18. Departament d'Enginyeria i Infraestructura dels Transports	18. Departamento de Ingeniería e Infraestructura de los Transportes
19. Departament d'Enginyeria Elèctrica	19. Departamento de Ingeniería Eléctrica
20. Departament d'Enginyeria Electrònica	20. Departamento de Ingeniería Electrónica
21. Departament d'Enginyeria Gràfica	21. Departamento de Ingeniería Gráfica
22. Departament d'Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient	22. Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente
23. Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials	23. Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales
24. Departament d'Enginyeria Química i Nuclear	24. Departamento de Ingeniería Química y Nuclear



- | | |
|--|---|
| 25. Departament d'Enginyeria Rural i Agroalimentària | 25. Departamento de Ingeniería Rural y Agroalimentaria |
| 26. Departament d'Enginyeria Tèxtil i Paperera | 26. Departamento de Ingeniería Textil y Papelera |
| 27. Departament de Matemàtica Aplicada | 27. Departamento de Matemática Aplicada |
| 28. Departament d'Organització d'Empreses | 28. Departamento de Organización de Empresas |
| 29. Departament de Producció Vegetal | 29. Departamento de Producción Vegetal |
| 30. Departament de Projectes Arquitectònics | 30. Departamento de Proyectos Arquitectónicos |
| 31. Departament de Projectes d'Enginyeria | 31. Departamento de Proyectos de Ingeniería |
| 32. Departament de Sistemes Informàtics i Computació | 32. Departamento de Sistemas Informáticos y Computación |
| 33. Departament de Tecnologia d'Aliments | 33. Departamento de Tecnología de Alimentos |
| 34. Departament d'Urbanisme | 34. Departamento de Urbanismo |

Tercer.- Consells i director o directora d'instituts universitaris d'investigació:

Tercero.- Consejos y Director o Directora de Instituto Universitario de Investigación:

- | | |
|--|---|
| 1. Institut Universitari d'Aplicacions de les Tecnologies de la Informació | 1. Instituto Universitario de Aplicaciones de las Tecnologías de la Información |
| 2. Institut Universitari d'Automàtica i Informàtica Industrial | 2. Instituto Universitario de Automática e Informática Industrial |
| 3. Institut Universitari de Ciència i Tecnologia Animal | 3. Instituto Universitario de Ciencia y Tecnología Animal |
| 4. Institut Universitari de Conservació i Millora de l'Agrodiversitat Valenciana | 4. Instituto Universitario de Conservación y Mejora de la Agrodiversidad Valenciana |
| 5. Institut Universitari d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament | 5. Instituto Universitario de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo |
| 6. Institut Universitari d'Enginyeria Energètica | 6. Instituto Universitario de Ingeniería Energética |
| 7. Institut Universitari de Matemàtica Multidisciplinària | 7. Instituto Universitario de Matemática Multidisciplinar |
| 8. Institut Universitari de Matemàtica Pura i Aplicada | 8. Instituto Universitario de Matemática Pura y Aplicada |
| 9. Institut Universitari de Restauració del Patrimoni | 9. Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio |
| 10. Institut Universitari de Seguretat Industrial, Radiofísica i Mediambiental | 10. Instituto Universitario de Seguridad Industrial, Radiofísica y Medioambiental |
| 11. Institut Universitari de Tecnologia Nanofotònica | 11. Instituto Universitario de Tecnología Nanofotónica |
| 12. Institut Universitari de Telecomunicació i Aplicacions Multimèdia | 12. Instituto Universitario de Telecomunicación y Aplicaciones Multimedia |

Quart.- Consells científicotècnics i director o

Cuarto.- Consejos científico-técnicos y



directora d'estructures pròpies d'investigació:	Director o Directora de Estructuras Propias de Investigación:
1. Centre Avançat de Microbiologia d'Aliments	1. Centro Avanzado Microbiología Alimentos
2. Centre de Biomaterials i Enginyeria Tissular	2. Centro de Biomateriales e Ingeniería Tissular
3. Centre de Gestió de la Qualitat i el Canvi	3. Centro de Gestión de la Calidad y el Cambio
4. Centre d'Investigació Art i Entorn	4. Centro de Investigación Arte y Entorno
5. Centre d'Investigació d'Aqüicultura i Medi Ambient	5. Centro de Investigación de Acuicultura y Medio Ambiente
6. Centre d'Investigació de Tecnologia de l'Edificació	6. Centro de Investigación de Tecnología de la Edificación
7. Centre d'Investigació i Innovació en Bioenginyeria	7. Centro de Investigación e Innovación en Bioingeniería
8. Centre d'Investigació en Arquitectura, Patrimoni i Gestió per al Desenvolupament Sostenible (PEGASO)	8. Centro de Investigación en Arquitectura, Patrimonio y Gestión para el Desarrollo Sostenible (PEGASO)
9. Centre d'Investigació en Gestió d'Empreses	9. Centro de Investigación en Gestión de Empresas
10. Centre d'Investigació en Gestió i Enginyeria de la Producció	10. Centro de Investigación en Gestión e Ingeniería de Producción
11. Centre d'Investigació en Enginyeria Econòmica	11. Centro de Investigación en Ingeniería Económica
12. Centre d'Investigació en Enginyeria Mecànica	12. Centro de Investigación en Ingeniería Mecánica
13. Centre d'Investigació en Mètodes de Producció de Programari	13. Centro de Investigación en Métodos de Producción de Software
14. Centre d'Investigació en Tecnologies Gràfiques	14. Centro de Investigación en Tecnologías Gráficas
15. Centre d'Investigació <i>Pattern Recognition and Human Language Technology</i>	15. Centro de Investigación <i>Pattern Recognition and Human Language Technology</i>
16. Centre de Tecnologies Físiques: Acústica, Materials i Astrofísica	16. Centro de Tecnologías Físicas: Acústica, Materiales
17. Centre Valencià d'Estudis sobre el Reg	17. Centro Valenciano de Estudios sobre el Riego
18. Institut Agroforestal Mediterrani	18. Instituto Agroforestal Mediterráneo
19. Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada	19. Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada
20. Institut d'Investigació i Innovació en Bioenginyeria	20. Instituto de Investigación e Innovación en Bioingeniería
21. Institut d'Investigació per a la Gestió Integrada de Zones Costaneres (IGIC)	21. Instituto de Investigación para la Gestión Integrada de Zonas Costeras – IGIC
22. Institut de Tecnologia de Materials	22. Instituto de Tecnología de Materiales
23. Institut del Transport i Territori	23. Instituto del Transporte y Territorio



<p>24. Institut Valencià d'Investigació en Intel·ligència Artificial</p> <p>Cinquè.- Membres del Consell de Govern:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinador o coordinadora de les direccions de departament2. Tres representants de les direccions de centre3. Quatre representants de les direccions de departament4. Un o una representant de les direccions d'institut universitari d'investigació <p>Sisè.- Renovació de la representació de l'alumnat per al curs acadèmic 2020-2021:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Claustre Universitari2. Consell de Govern3. Juntes dels centres: Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Informàtica Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny Facultat d'Administració i Direcció d'Empreses Facultat de Belles Arts4. Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat5. Consells dels departaments: Departament d'Enginyeria Cartogràfica, Geodèsia i Fotogrametria Departament de Pintura Departament de Química Departament de Termodinàmica Aplicada Departament d'Estadística, Investigació Aplicada i Qualitat	<p>24. Instituto Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial</p> <p>Quinto.- Miembros del Consejo de Gobierno:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinador o coordinadora de los Directores y las Directoras de Departamento2. Tres representantes de los Directores y Directoras de Centro3. Cuatro representantes de los Directores y las Directoras de Departamento4. Un representante de los Directores y Directoras de Instituto Universitario de Investigación <p>Sexto.- Renovación de la representación del alumnado para el curso académico 2020-2021:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Claustro Universitario2. Consejo de Gobierno3. Juntas de los centros: Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño Facultad de Administración y Dirección de Empresas Facultad de Bellas Artes4. Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado5. Consejos de los departamentos: Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría Departamento de Pintura Departamento de Química Departamento de Termodinámica Aplicada Departamento de Estadística, Investigación Aplicada y Calidad
---	---



Departament de Lingüística Aplicada
Departament de Màquines i Motors
Tèrmics
Departament de Mecànica dels Medis
Continus i Teoria de les Estructures

6. Consells d'instituts universitaris
d'investigació:
Institut Universitari d'Investigació
d'Enginyeria de l'Aigua i del Medi
Ambient
Institut Universitari d'Investigació de
Motors Tèrmics (CMT)
Institut Universitari de Ciència i
Tecnologia del Formigó

De conformitat amb el que es disposa en
l'article 10.3 del Reglament de Règim
Electoral s'acorda que la votació i l'escrutini
dels processos electorals inclosos en els
punts primer, segon, tercer i sisè serà
electrònic en totes les seues fases.

Els processos electorals inclosos en els punts
quart i cinquè seran presencials.

Departamento de Lingüística Aplicada
Departamento de Máquinas y Motores
Térmicos
Departamento de Mecánica de los
Medios Continuos y Teoría de las
Estructuras

6. Consejos de institutos universitarios de
investigación:
Instituto Universitario de Investigación de
Ingeniería del Agua y del Medio
Ambiente
Instituto Universitario de Investigación de
Motores Térmicos (CMT)
Instituto Universitario de Ciencia y
Tecnología del Hormigón

De conformidad con lo que se dispone en el
artículo 10.3 del Reglamento de Régimen
Electoral se acuerda que la votación y el
escrutinio de los procesos electorales
incluidos en los puntos primero, segundo,
tercero y sexto será electrónico en todas sus
fases.

Los procesos electorales incluidos en los
puntos cuarto y quinto serán presenciales.

**Annex I****Calendari comú dels processos inclosos en els punts primer, segon, tercer i sisè**

24.09.2020	Publicació del cens provisional
24.09.2020 – 30.09.2020	Reclamacions al cens provisional
01.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de les reclamacions al cens provisional▪ Publicació del cens definitiu

**Anexo I****Calendario común de los procesos incluidos en los puntos primero, segundo, tercero y sexto**

24.09.2020	Publicación del censo provisional
24.09.2020 – 30.09.2020	Reclamaciones al censo provisional
01.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de las reclamaciones al censo provisional▪ Publicación del censo definitivo



Annex II
Calendari de les eleccions a Juntes de centre

Fase 1

Sector: Funcionaris i funcionàries dels cossos docents universitaris
Representant de departament en la junta d'escola (2,5% o 5 TU)

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentació de candidatures
13.10.2020	Proclamació provisional de candidatures
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
17.10.2020 – 20.10.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 21.10.2020 fins a les 12 hores del dia 23.10.2020	Votació electrònica
23.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
23.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
26.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
27.10.2020	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats
Des de les 9 hores del dia 29.10.2020 fins a les 12 hores del dia 30.10.2020	Votació electrònica de desempat, si és procedent



30.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
30.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats de desempat
02.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat▪ Proclamació definitiva de resultats

Fase 2

Sectors: Funcionaris i funcionàries dels cossos docents universitaris, altre personal docent i investigador, estudiants i personal d'administració i serveis en la junta d'escola

03.11.20 – 06.11.2020	Presentació de candidatures
09.11.2020	Proclamació provisional de candidatures
10.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
12.11.2020 – 16.11.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 17.11.2020 fins a les 12 hores del dia 19.11.2020	Votació electrònica
19.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
19.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats



20.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
23.11.2020	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats
Des de les 9 hores del dia 24.11.2020 fins a les 12 hores del dia 26.11.2020	Votació electrònica de desempat, si és procedent
26.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
26.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats de desempat
27.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo II
Calendario de las elecciones a Juntas de Centro

Fase 1

Sector: Funcionarios y funcionarias de los Cuerpos Docentes Universitarios
Representante de Departamento en la Junta de Escuela (2,5% o 5 TU)

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentación de candidaturas
13.10.2020	Proclamación provisional de candidaturas
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidatures
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
17.10.2020 – 20.10.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 21.10.2020 hasta las 12 horas del día 23.10.2020	Votación electrónica
23.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
23.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
26.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
27.10.2020	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
Desde las 9 horas del día 29.10.2020 hasta las 12 horas del día 30.10.2020	Votación electrónica de desempate, si procede
30.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
30.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate



02.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate▪ Proclamación definitiva de resultados

Fase 2

Sectores: Funcionarios y funcionarias de los Cuerpos Docentes Universitarios, Otro Personal Docente e Investigador, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios en la Junta de Escuela

03.11.20 – 06.11.2020	Presentación de candidaturas
09.11.2020	Proclamación provisional de candidaturas
10.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
12.11.2020 – 16.11.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 17.11.2020 hasta las 12 horas del día 19.11.2020	Votación electrónica
19.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
19.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
20.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
23.11.2020	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
Desde las 9 horas del día 24.11.2020 hasta las 12 horas del día 26.11.2020	Votación electrónica de desempate, si procede



26.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
26.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate
27.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate▪ Proclamación definitiva de resultados



Annex III
Calendari de les eleccions a director o directora de centres

03.11.20 – 06.11.2020	Presentació de candidatures
09.11.2020	Proclamació provisional de candidatures
10.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
12.11.2020 – 16.11.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 17.11.2020 fins a les 12 hores del dia 19.11.2020	Votació electrònica primera volta
19.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
19.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
20.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
23.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats en primera volta, si és procedent
Des de les 9 hores del dia 24.11.2020 fins a les 12 hores del dia 26.11.2020	Votació electrònica en segona volta, si és procedent
26.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
26.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats



27.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo III
Calendario de las elecciones a Director o Directora de Centros

03.11.20 – 06.11.2020	Presentación de candidaturas
09.11.2020	Proclamación provisional de candidaturas
10.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
12.11.2020 – 16.11.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 17.11.2020 hasta las 12 horas del día 19.11.2020	Votación electrónica primera vuelta
19.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
19.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
20.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
23.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados en primera vuelta, si procede
Desde las 9 horas del día 24.11.2020 hasta las 12 horas del día 26.11.2020	Votación electrónica en segunda vuelta, si procede
26.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
26.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
27.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en



	segunda vuelta
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta▪ Proclamación definitiva de resultados



Annex IV
Calendari de les eleccions a consells de departaments

Sectors: Professors no doctors a temps complet, altre personal docent i investigador no doctor, estudiants i personal d'administració i serveis no doctor

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentació de candidatures
13.10.2020	Proclamació provisional de candidatures
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
17.10.2020 – 20.10.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 21.10.2020 fins a les 12 hores del dia 23.10.2020	Votació electrònica
23.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
23.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
26.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
27.10.2020	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats
Des de les 9 hores del dia 29.10.2020 fins a les 12 hores del dia 30.10.2020	Votació electrònica de desempat, si és procedent
30.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
30.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats de desempat



02.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo IV
Calendario de las elecciones a Consejos de departamentos

Sectores: Profesores no doctores a tiempo completo, Otro Personal Docente e Investigador no doctor, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios no doctor

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentación de candidaturas
13.10.2020	Proclamación provisional de candidaturas
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
17.10.2020 – 20.10.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 21.10.2020 hasta las 12 horas del día 23.10.2020	Votación electrónica
23.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
23.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
26.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
27.10.2020	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
Desde las 9 horas del día 29.10.2020 hasta las 12 horas del día 30.10.2020	Votación electrónica de desempate, si procede
30.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
30.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate



02.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate▪ Proclamación definitiva de resultados



Annex V
Calendari de les eleccions a director o directora de departaments

03.11.20 – 06.11.2020	Presentació de candidatures
09.11.2020	Proclamació provisional de candidatures
10.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
12.11.2020 – 16.11.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 17.11.2020 fins a les 12 hores del dia 19.11.2020	Votació electrònica primera volta
19.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
19.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
20.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
23.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats en primera volta, si és procedent
Des de les 9 hores del dia 24.11.2020 fins a les 12 hores del dia 26.11.2020	Votació electrònica en segona volta, si és procedent
26.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
26.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats



27.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo V
Calendario de las elecciones a Director o Directora de departamentos

03.11.20 – 06.11.2020	Presentación de candidaturas
09.11.2020	Proclamación provisional de candidaturas
10.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
12.11.2020 – 16.11.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 17.11.2020 hasta las 12 horas del día 19.11.2020	Votación electrónica primera vuelta
19.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
19.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
20.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
23.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados en primera vuelta, si procede
Desde las 9 horas del día 24.11.2020 hasta las 12 horas del día 26.11.2020	Votación electrónica en segunda vuelta, si procede
26.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
26.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
27.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en



	segunda vuelta
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta▪ Proclamación definitiva de resultados



Annex VI

Calendari de les eleccions a consells d'institut universitari d'investigació

Sectors: Resta de personal no doctor, altre personal docent i investigador no doctor, estudiants i personal d'administració i serveis no doctor

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentació de candidatures
13.10.2020	Proclamació provisional de candidatures
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
17.10.2020 – 20.10.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 21.10.2020 fins a les 12 hores del dia 23.10.2020	Votació electrònica
23.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
23.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
26.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
27.10.2020	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats
Des de les 9 hores del dia 29.10.2020 fins a les 12 hores del dia 30.10.2020	Votació electrònica de desempat, si és procedent
30.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
30.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats de desempat



02.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo VI

Calendario de las elecciones a Consejos de Instituto Universitario de Investigación

Sectores: Resto de personal no doctor, Otro Personal Docente e Investigador no doctor, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios no doctor

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentación de candidaturas
13.10.2020	Proclamación provisional de candidaturas
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
17.10.2020 – 20.10.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 21.10.2020 hasta las 12 horas del día 23.10.2020	Votación electrónica
23.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
23.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
26.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
27.10.2020	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
Desde las 9 horas del día 29.10.2020 hasta las 12 horas del día 30.10.2020	Votación electrónica de desempate, si procede
30.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
30.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate



02.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate▪ Proclamación definitiva de resultados

**Annex VII****Calendari de les eleccions a director o directora d'institut universitari d'investigació**

03.11.20 – 06.11.2020	Presentació de candidatures
09.11.2020	Proclamació provisional de candidatures
10.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
12.11.2020 – 16.11.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 17.11.2020 fins a les 12 hores del dia 19.11.2020	Votació electrònica primera volta
19.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
19.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
20.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
23.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats en primera volta, si és procedent
Des de les 9 hores del dia 24.11.2020 fins a les 12 hores del dia 26.11.2020	Votació electrònica en segona volta, si és procedent
26.11.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
26.11.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats



27.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta▪ Proclamació definitiva de resultats

**Anexo VII****Calendario de las elecciones a Director o Directora de Instituto Universitario de Investigación**

03.11.20 – 06.11.2020	Presentación de candidaturas
09.11.2020	Proclamación provisional de candidaturas
10.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
11.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
12.11.2020 – 16.11.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 17.11.2020 hasta las 12 horas del día 19.11.2020	Votación electrónica primera vuelta
19.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
19.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
20.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
23.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados en primera vuelta, si procede
Desde las 9 horas del día 24.11.2020 hasta las 12 horas del día 26.11.2020	Votación electrónica en segunda vuelta, si procede
26.11.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
26.11.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
27.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en



	segunda vuelta
30.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta▪ Proclamación definitiva de resultados



Annex VIII
Calendari de les eleccions a consells científic i tècnics i director o directora d'estructures pròpies d'investigació

23.11.2020 a 27.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Els doctors de cada grup o unitat d'investigació elegeixen el seu representant al Consell Científic i Tècnic.▪ Gestiona el procés el responsable de cada grup, que realitza la convocatòria o convocatòries oportunes.▪ El resultat es reflecteix en l'acta que facilita la Secretaria General.
30.11.2020	Finalitzat aquest procés, el responsable de cada grup comunica al director sortint o a la directora sortint de l'estructura el representant del seu grup al Consell Científic i Tècnic, com a màxim el 30 de novembre de 2020.
01.12.2020 a 04.12.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ El Consell Científic i Tècnic elegeix el director o la directora.▪ 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.▪ El resultat es reflecteix en l'acta que facilita la Secretaria General.
04.12.2020	Finalitzat el procés, s'ha de trametre el resultat a la Secretaria General, com a màxim el dia 4 de desembre de 2020, acompanyat de la documentació que s'assenyala tot seguit: <ol style="list-style-type: none">1. Relació de membres de cada grup, en ordre alfabètic, incloent-hi el lloc o la categoria de cadascun.2. Acta d'elecció del representant de cada grup al consell científic i tècnic.3. Acta d'elecció del director o de la directora.



Anexo VIII
Calendario de las elecciones a Consejos Científico-Técnicos y Director o Directora de Estructuras Propias de Investigación

23.11.2020 a 27.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Los Doctores de cada Grupo o unidad de investigación eligen a su representante en el Consejo Científico-Técnico.▪ El proceso será gestionado por el Responsable de cada Grupo, que realizará la/s oportuna/s convocatoria/s. <p>El resultado será reflejado en el Acta que se facilitará por Secretaría General.</p>
30.11.2020	Finalizado este proceso, el Responsable de cada Grupo comunicará al Director saliente o a la Directora saliente de la Estructura el representante de su Grupo en el Consejo Científico-Técnico, como máximo el 30 de noviembre de 2020.
01.12.2020 a 04.12.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ El Consejo Científico-Técnico elige al Director o a la Directora.▪ El proceso será gestionado por el Director de la Estructura que, en el plazo señalado, convocará a los miembros del Consejo Científico-Técnico para elegir nuevo Director. <p>El resultado será reflejado en el Acta que se facilitará por Secretaría General.</p>
04.12.2020	Finalizado el proceso, se debe remitir el resultado a la Secretaría General, como máximo el día 4 de diciembre de 2020, acompañado de la documentación que se señala a continuación: <ol style="list-style-type: none">1. Relación de miembros de cada Grupo, en orden alfabético, incluyendo el puesto o categoría de cada uno.2. Acta de elección del representante de cada Grupo en el Consejo Científico-Técnico. <p>Acta de elección del Director o de la Directora.</p>



Annex IX

Calendari de les eleccions a membres del Consell de Govern

Sectors: Coordinador o coordinadora dels directors i les directores de Departament, directors i directores de centre, departament i institut universitari d'investigació

18.01.2021 al 20.01.2021	Presentació de candidatures*
21.01.2021	Proclamació provisional de candidatures
25.01.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures*
26.01.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
27.01.2021 – 01.02.2021	Campanya electoral
27.01.2021 – 01.02.2021	Votació anticipada **
02.02.2021	Votació presencial ***
02.02.2021 A les 14.00 hores	Proclamació provisional de resultats
03.02.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats*
04.02.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats (si no hi ha empats)
05.02.2021	Votació anticipada de desempat**
08.02.2021	Votació presencial de desempat***
08.02.2021 A les 14.00 hores	Proclamació provisional de resultats
09.02.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats*
10.02.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats

*La presentació de candidatures, les reclamacions a les proclamacions provisionals de candidatures o de resultat, així com qualsevol altra comunicació, es realitzen mitjançant correu electrònic adreçat a <procesos_electorales@upv.es>.

**Personalment, a través del Registre General i els registres d'Alcoi i Gandia.

*** Oportunament, s'anunciarà el lloc i l'horari de la votació.



Anexo IX

Calendario de las elecciones a miembros del Consejo de Gobierno

Sectores: Coordinador o coordinadora de los Directores y las Directoras de Departamento, Directores y Directoras de Centro, Departamento e Instituto Universitario de Investigación

18.01.2021 al 20.01.2021	Presentación de candidaturas*
21.01.2021	Proclamación provisional de candidaturas
25.01.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas*
26.01.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
27.01.2021 – 01.02.2021	Campaña electoral
27.01.2021 – 01.02.2021	Votación anticipada **
02.02.2021	Votación presencial ***
02.02.2021 A las 14.00 horas	Proclamación provisional de resultados
03.02.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados*
04.02.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados (si no hay empates)
05.02.2021	Votación anticipada de desempate**
08.02.2021	Votación presencial de desempate***
08.02.2021 A las 14.00 horas	Proclamación provisional de resultados
09.02.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados*
10.02.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados

*La presentación de candidaturas, las reclamaciones a las proclamaciones provisionales de candidaturas o de resultado, así como cualquier otra comunicación, se realizarán mediante correo electrónico dirigido a procesos_electorales@upv.es.

**Personalmente, a través del Registro General o los Registros de Alcoy y Gandía.

***Oportunamente, se anunciará el lugar y el horario de la votación.

**Annex X**

Calendari de les eleccions de renovació dels representants dels estudiants en el Claustre, en les juntes d'escola o facultat, en el comitè de direcció de l'Escola de Doctorat, en els consells de departament i en els consells d'institut universitari d'investigació

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentació de candidatures
13/10/2020	Proclamació provisional de candidatures
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
16/10/2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
17.10.2020 – 20.10.2020	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 21.10.2020 fins a les 12 hores del dia 23.10.2020	Votació electrònica
23.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
23.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
26.10.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
27.10.2020	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats
Des de les 9 hores del dia 29.10.2020 fins a les 12 hores del dia 30.10.2020	Votació electrònica de desempat, si és procedent
30.10.2020 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
30.10.2020 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats de desempat



02.11.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo X

Calendario de las elecciones de renovación de los representantes de los estudiantes en el Claustro, en las Juntas de Escuela o Facultad, en el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, en los Consejos de Departamento y en los Consejos de Instituto Universitario de Investigación

02.10.2020 – 08.10.2020	Presentación de candidaturas
13.10.2020	Proclamación provisional de candidaturas
14.10.2020 – 15.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
16.10.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
17.10.2020 – 20.10.2020	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 21.10.2020 hasta las 12 horas del día 23.10.20	Votación electrónica
23.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
23.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
26.10.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
27.10.2020	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
Desde las 9 horas del día 29.10.2020 hasta las 12 horas del día 30.10.2020	Votación electrónica de desempate, si procede
30.10.2020 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
30.10.2020 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate



02.11.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate
03.11.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate▪ Proclamación definitiva de resultados



Annex XI
Calendari de les eleccions de renovació dels representants dels estudiants en el Consell de Govern

01.12.2020 – 09.12.2020	Presentació de candidatures
10.12.2020	Proclamació provisional de candidatures
11.12.2020	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures
14.12.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures▪ Proclamació definitiva de candidatures
04.01.2021 – 17.01.2021	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 18.01.2021 fins a les 12 hores del dia 21.01.2021	Votació electrònica
21.01.2021 A les 12 hores	Recompte dels vots en acte públic
21.01.2021 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats
25.01.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats
26.01.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats, si escau
Des de les 9 hores del dia 01.02.2021 fins a les 12 hores del dia 04.02.2021	Votació electrònica de desempat, si és procedent



04.02.2021 A les 12 hores	Recompte dels vots de desempat en acte públic
04.02.2021 A les 13 hores	Proclamació provisional de resultats de desempat, si escau
05.02.2021	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat, si escau
08.02.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de desempat▪ Proclamació definitiva de resultats



Anexo XI
Calendario de las elecciones de renovación de los representantes de los estudiantes en el Consejo de Gobierno

01.12.2020 – 09.12.2020	Presentación de candidaturas
10.12.2020	Proclamación provisional de candidaturas
11.12.2020	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas
14.12.2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
04.01.2021 – 17.01.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 18.01.2021 hasta las 12 horas del día 21.01.2021	Votación electrónica
21.01.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público
21.01.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
25.01.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados
26.01.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados, si procede
Desde las 9 horas del día 01.02.2021 hasta las 12 horas del día 04.02.2021	Votación electrónica de desempate, si procede



04.02.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos de desempate en acto público
04.02.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate, si procede
05.02.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate, si procede
08.02.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate▪ Proclamación definitiva de resultados

**CALENDARI ACADÈMIC CURS 2020-2021**

Aprovat pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

1. Introducció

En compliment de l'assenyalat en l'article 7 de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València, el Consell de Govern d'aquesta Universitat va aprovar en data 27 de febrer el calendari acadèmic del curs 2020/2021.

Mitjançant acord de Consell de Govern de data 28 de maig de 2020 es va aprovar la modificació del calendari acadèmic del curs 2019/2020. En aquest acord i davant la situació excepcional de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, es va habilitar al Vicerector d'Alumnat, Cultura i Esport a realitzar modificacions en el calendari acadèmic del curs 2019/2020 i del curs 2020/2021 en cas de necessitat, festes sobrevingudes o per qualsevol altra circumstància excepcional originada per l'actual pandèmia del Coronavirus. Aquestes modificacions hauran de ser informades posteriorment al Consell de Govern per a la seua ratificació.

En l'exercici d'aquesta habilitació, el Vicerector d'Alumnat, Cultura i Esport ha resolt en data 19 de juny de 2020 la modificació del calendari acadèmic del curs 2020/2021, que queda establert conforme s'assenyala en els apartats següents.

El present calendari s'estructura sobre la base dels diferents nivells d'estudis oficials de grau, màster universitari i doctorat, aglutinant per a cadascun d'ells els diferents processos acadèmics que resulten d'aplicació als seus estudiants.

CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2020-2021

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

1 Introducción

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 7 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València, el Consejo de Gobierno de esta Universidad aprobó en fecha 27 de febrero el calendario académico del curso 2020/2021.

Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 28 de mayo de 2020 se aprobó la modificación del calendario académico del curso 2019/2020. En dicho acuerdo y ante la situación excepcional de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se habilitó al Vicerector de Alumnado, Cultura y Deporte a realizar modificaciones en el calendario académico del curso 2019/2020 y del curso 2020/2021 en caso de necesidad, fiestas sobrevenidas o por cualquier otra circunstancia excepcional originada por la actual pandemia del Coronavirus. Dichas modificaciones deberán ser informadas posteriormente al Consejo de Gobierno para su ratificación.

En el ejercicio de dicha habilitación, el Vicerector de Alumnado, Cultura y Deporte ha resuelto en fecha 19 de junio de 2020 la modificación del calendario académico del curso 2020/2021, que queda establecido conforme se señala en los apartados siguientes.

El presente calendario se estructura en base a los distintos niveles de estudios oficiales de grado, máster universitario y doctorado, aglutinando para cada uno de ellos los distintos procesos académicos que resultan de aplicación a sus estudiantes.

**2 Estudis de Grau****2.1 Preinscripció i admissió****2.1.1 Termini preinscripció universitària estudiants nou ingrés**

- Presentació de sol·licituds:
 - Fase A: de l'1 al 22 de juliol de 2020
 - Fase B: del 14 al 21 de setembre de 2020

Període(s) establits per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

L'ampliació del termini anterior, si escau, serà igualment fixat per l'administració educativa competent per als estudiants que accedisquen a la universitat per la via prevista en els articles 9.1b), 9.2b) i c) del Reial decret 412/2014¹.

2 Estudios de Grado**2.1 Preinscripción y admisión****2.1.1 Plazo preinscripción universitaria estudiantes nuevo ingreso**

- Presentación de solicitudes:
 - Fase A: del 1 al 22 de julio de 2020
 - Fase B: del 14 al 21 de septiembre de 2020

Período(s) establecidos por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

La ampliación del plazo anterior, en su caso, será igualmente fijado por la administración educativa competente para los estudiantes que accedan a la universidad por la vía prevista en los artículos 9.1b), 9.2b) y c) del Real Decreto 412/2014¹.

¹ Els estudiants a què es refereix l'art. 9 del Reial decret 412/2014 assenyalats en els corresponents apartats són:

- Estudiants que es troben en possessió del títol de Batxillerat Europeu en virtut de les disposicions contingudes en el Conveni pel qual s'estableix l'Estatut de les Escoles Europees, fet a Luxemburg el 21 de juny de 1994; estudiants que hagueren obtingut el Diploma del Batxillerat Internacional, expedit per l'Organització del Batxillerat Internacional, amb seu a Ginebra (Suïssa), i estudiants en possessió de títols, diplomes o estudis de Batxillerat o Batxiller procedents de sistemes educatius d'Estats membres de la Unió Europea o d'altres Estats amb els quals s'hagen subscrit acords internacionals aplicables referent a això, en règim de reciprocitat, sempre que aquests estudiants complisquen els requisits acadèmics exigits en els seus sistemes educatius per a accedir a les seues Universitats.
- Estudiants en possessió de títols, diplomes o estudis equivalents al títol de Batxiller del Sistema Educatiu Espanyol, procedents de sistemes educatius d'Estats membres de la Unió Europea o els d'altres Estats amb els quals s'hagen subscrit acords internacionals aplicables referent a això, en règim de reciprocitat, quan dits estudiants no complisquen els requisits acadèmics exigits en els seus sistemes educatius per a accedir a les seues Universitats.
- Estudiants en possessió de títols, diplomes o estudis, obtinguts o realitzats en sistemes educatius d'Estats que no siguen membres de la Unió Europea amb els quals no s'hagen subscrit acords internacionals per al reconeixement del títol de Batxiller en règim de reciprocitat, homologats o declarats equivalents al títol de Batxiller del Sistema Educatiu Espanyol, sense perjudici del que es disposa en l'article 4.

Los estudiantes a que se refiere el art. 9 del Real Decreto 412/2014 señalados en los correspondientes apartados son:

- Estudiantes que se encuentren en posesión del título de Bachillerato Europeo en virtud de las disposiciones contenidas en el Convenio por el que se establece el Estatuto de las Escuelas Europeas, hecho en Luxemburgo el 21 de junio de 1994; estudiantes que hubieran obtenido el



- Acceptació de sol·licitants:
 - Fase A: 28 de juliol de 2020
 - Fase B: 24 de setembre de 2020

Períodes establits per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2.1.2 Admissió d'estudiants per continuació d'estudis universitaris parcials espanyols o estudis estrangers

2.1.2.1 Presentació de sol·licituds d'admissió:

- Termini ordinari: del 24 de febrer al 6 de març de 2020.
- Termini extraordinari (si existeixen vacants): del 29 de juny al 6 de juliol de 2020.

2.1.2.2 Resolució i notificació:

- Termini ordinari: fins al 31 de maig de 2020.
- Termini extraordinari (si existeixen vacants): fins al 14 de setembre de 2020.

2.2 Sol·licituds de permanència en la titulació

Segons acord de Consell de Govern de 28 de

- Aceptación de solicitantes:
 - Fase A: 28 de julio de 2020
 - Fase B: 24 de septiembre de 2020

Períodos establecidos por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2.1.2 Admisión de estudiantes por continuación de estudios universitarios parciales españoles o estudios extranjeros

2.1.2.1 Presentación de solicitudes de admisión:

- Plazo ordinario: del 24 de febrero al 6 de marzo de 2020.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): del 29 de junio al 6 de julio de 2020.

2.1.2.2 Resolución y notificación:

- Plazo ordinario: hasta el 31 de mayo de 2020.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): hasta el 14 de septiembre de 2020.

2.2 Solicitudes de permanencia en la titulación

Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 28

Diploma del Bachillerato Internacional, expedido por la Organización del Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra (Suiza), y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.

- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes no cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.
- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.



maig de 2020, se suspèn l'aplicació dels requisits de permanència durant el curs 2019/20.

2.3 Sol·licituds de reingrés en la titulació

En cas d'estudiants que hagen sigut desvinculats dels seus estudis per incomplir els requisits de permanència i es troben en situació de sol·licitar el reingrés.

2.3.1 Presentació sol·licituds dels estudiants

- Termini general: de l'1 al 30 de juny de 2020.

2.3.2 Resolució i notificació

- Termini general: fins al 17 de juliol de 2020.

Fora d'aquests terminis, amb caràcter excepcional i a criteri de l'òrgan competent, es podran atendre i resoldre sol·licituds de reingrés d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució de reingrés siga anterior a l'inici del semestre i quan resulte necessari haurà de garantir-se un adequat compliment de les condicions de progrés mitjançant l'establiment del pla de matrícula més adequat a la situació acadèmica de l'estudiant.

2.4 Sol·licituds d'adaptació a estudis de grau

Dirigit a estudiants de titulacions de cicles ja extingides o de graus amb plans d'estudi modificats o en extinció.

2.4.1 Presentació sol·licituds dels estudiants

- De l'1 al 6 de juliol de 2020.

de mayo de 2020, se suspende la aplicación de los requisitos de permanencia durante el curso 2019/20.

2.3 Solicitudes de reingreso en la titulación

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia y se encuentren en situación de solicitar el reingreso.

2.3.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2020.

2.3.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 17 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

2.4 Solicitudes de adaptación a estudios de grado

Dirigido a estudiantes de titulaciones de ciclos ya extinguidas o de grados con planes de estudio modificados o en extinción.

2.4.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Del 1 al 6 de julio de 2020.



2.4.2 Resolució i notificació

- Fins al 17 de juliol de 2020.

Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució d'adaptació siga anterior a l'inici del semestre, i quan resulte necessari haurà de garantir-se un adequat compliment de les condicions de progrés mitjançant l'establiment del pla de matrícula més adequat a la situació acadèmica de l'estudiant.

2.5 Matrícula

2.5.1 Dates de matrícula

2.5.1.1 Estudiants de nou ingrés

- Admesos en preinscripció:
 - o Fase A: 29 i 30 juliol de 2020
 - o Fase B: 25 de setembre de 2020
- Places vacants reassignades:
 - o Fase A: 31 de juliol de 2020, en els estudis en què existisquen vacants. Si resultara necessari, es realitzaran successives crides.
- Matrícula admesos: 2 de setembre de 2020
 - o Fase B: 28 de setembre de 2020 (en cas que existisquen vacants en titulacions amb llista d'espera)
- Matrícula admesos: 29 de setembre de 2020

Finalitzats les crides centralitzades, les Escoles i Facultats podran realitzar crides de les llistes d'espera dels seus títols de grau per a cobrir noves vacants.

2.4.2 Resolución y notificación

- Hasta el 17 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

2.5 Matrícula

2.5.1 Fechas de matrícula

2.5.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso

- Admitidos en preinscripción:
 - o Fase A: 29 y 30 julio de 2020
 - o Fase B: 25 de septiembre de 2020
- Plazas vacantes reassignadas:
 - o Fase A: 31 de julio de 2020, en los estudios en que existan vacantes. Si resultara necesario, se realizarán sucesivos llamamientos.
- Matrícula admitidos: 2 de septiembre de 2020
 - o Fase B: 28 de septiembre de 2020 (en caso de que existan vacantes en titulaciones con lista de espera)
- Matrícula admitidos: 29 de septiembre de 2020

Finalizados los llamamientos centralizados, las Escuelas y Facultades podrán realizar llamamientos de las listas de espera de sus títulos de grado para cubrir nuevas vacantes.



▪ Admesos per Continuació d'Estudis:

- 28 de juliol de 2020.

Als estudiants admesos en el període extraordinari se'ls assignarà una data de matrícula amb posterioritat a la seua admissió.

2.5.1.2 Estudiants antics

- Termini general: del 22 al 27 de juliol de 2020.
- Estudiants als qui s'ha autoritzat reingrés en la titulació:
- 28 de juliol de 2020.
- Estudiants que sol·liciten exempció a la normativa de permanència i obtenen autorització de matrícula:
- En aplicació de l'acord de Consell de Govern de 28 de maig de 2020, de no aplicació en el curs 2019/20 de les condicions de permanència, tots els estudiants seran citats a matrícula en el termini general previst per als estudiants antics.

2.5.2 Sol·licituds modalitat de matrícula a temps parcial

2.5.2.1 Presentació sol·licituds²

2.5.2.1.1 Estudiants de nou ingrés³:

- 29 i 30 de juliol de 2020.

▪ Admitidos por Continuación de Estudios:

- 28 de julio de 2020.

A los estudiantes admitidos en el período extraordinario se les asignará una fecha de matrícula con posterioridad a su admisión.

2.5.1.2 Estudiantes antiguos

- Plazo general: del 22 al 27 de julio de 2020.
- Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
- 28 de julio de 2020.
- Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:
- En aplicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, de no aplicación en el curso 2019/20 de las condiciones de permanencia, todos los estudiantes serán citados a matrícula en el plazo general previsto para los estudiantes antiguos.

2.5.2 Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial

2.5.2.1 Presentación solicitudes²

2.5.2.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso³:

- 29 y 30 de julio de 2020.

² Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de matrícula a tiempo parcial, debidamente justificadas por los estudiantes.

Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds de matrícula a temps parcial, degudament justificades pels estudiants.

³ Aquest termini podrà ser modificat en funció de les dates de publicació de resultats establides per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

Este plazo podrá ser modificado en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.



Els estudiants de nou ingrés formalitzaran la seua matrícula a temps complet. En cas d'obtenir resolució favorable a la seua sol·licitud de matrícula a temps parcial, podran modificar la seua matrícula després de la resolució.

Els estudiants admesos amb posterioritat a aquestes dates presentaran sol·licitud segons termini establert pel seu centre.

2.5.2.2 Estudiants antics:

- De l'1 al 7 de juliol de 2020.

2.5.2.2 Resolució i notificació

2.5.2.2.1 Estudiants de nou ingrés:

- Fins a l'11 de setembre de 2020.

2.5.2.2.2 Estudiants antics:

- Fins al 21 de juliol de 2020.

2.5.3 Procediment de matrícula

El procediment ordinari de matrícula és no presencial a través d'internet.

Excepcionalment, si les condicions sanitàries ho permeten, en aquells casos en què l'estudiant no puga disposar d'un PC amb connexió a internet podrà acudir a l'aula habilitada pel seu centre docent, a la qual accedirà segons la seua hora de cita i disponibilitat d'equips.

2.5.4 Sol·licitud d'anul·lació de matrícula

- Termini general: fins al dia 31 d'octubre de 2020.

En cas de ser acceptada, suposa l'anul·lació total o parcial de crèdits matriculats en el curs, i implica el reintegrament a l'alumne de l'import abonat fins a la data corresponent a

Los estudiantes de nuevo ingreso formalizarán su matrícula a tiempo completo. En caso de obtener resolución favorable a su solicitud de matrícula a tiempo parcial, podrán modificar su matrícula tras la resolución.

Los estudiantes admitidos con posterioridad a estas fechas presentarán solicitud según plazo establecido por su centro.

2.5.2.2 Estudiantes antiguos:

- Del 1 al 7 de julio de 2020.

2.5.2.2 Resolución y notificación

2.5.2.2.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

- Hasta el 11 de septiembre de 2020.

2.5.2.2.2 Estudiantes antiguos:

- Hasta el 21 de julio de 2020.

2.5.3 Procedimiento de matrícula

El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet.

Excepcionalmente, si las condiciones sanitarias lo permiten, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir a aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.

2.5.4 Solicitud de anulación de matrícula

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2020.

En caso de ser aceptada, supone la anulación total o parcial de créditos matriculados en el curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha



preus públics per activitat docent.

Amb caràcter extraordinari i per causes sobrevingudes degudament acreditades, podran acceptar-se fora del termini general sol·licituds d'anul·lació de matrícula amb els efectes econòmics que indique la resolució.

2.6 Reconeixement de crèdits

2.6.1 Presentació de sol·licituds

- Termini general: del 22 de juliol al 4 de setembre de 2020.

És requisit necessari haver formalitzat la matrícula del curs amb caràcter previ a la sol·licitud de reconeixement. Quan amb caràcter excepcional la matrícula es realitze amb posterioritat a aqueixa data, podran sol·licitar-se reconeixements des del moment de la matrícula durant un termini de 10 dies.

2.6.2 Resolució i notificació

- Termini general: fins al 31 octubre de 2020.

Amb caràcter excepcional i a proposta de la Comissió Acadèmica del títol, podran emetre's resolucions amb posterioritat a aquesta data.

2.7 Transferència de crèdits

2.7.1 Presentació de sol·licituds

- Termini general: del 22 de juliol al 30 d'octubre de 2020 (després de formalitzar matrícula).

2.7.2 Resolució i notificació

- Termini general: fins al 30 novembre de

correspondiente a precios públicos por actividad docente.

Con carácter extraordinario y por causas sobrevenidas debidamente acreditadas, podrán aceptarse fuera del plazo general solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución.

2.6 Reconocimiento de créditos

2.6.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: del 22 de julio al 4 de septiembre de 2020.

Es requisito necesario haber formalizado la matrícula del curso con carácter previo a la solicitud de reconocimiento. Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

2.6.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 31 octubre de 2020.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

2.7 Transferencia de créditos

2.7.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: del 22 de julio al 30 de octubre de 2020 (tras formalizar matrícula).

2.7.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 30 noviembre de



2020.	2020.
Amb caràcter excepcional i a proposta de la Comissió Acadèmica del títol, podran emetre's resolucions amb posterioritat a aquesta data.	Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.
2.8 Inici i fi de curs	2.8 Inicio y fin de curso
2.8.1 Inici de curs	2.8.1 Inicio de curso
▪ 1 de setembre de 2020.	▪ 1 de septiembre de 2020.
2.8.1.1 Inici primer semestre	2.8.1.1 Inicio primer semestre
Primer curs: 28 de setembre de 2020.	Primer curso: 28 de septiembre de 2020.
2.8.1.1 Inici primer semestre	2.8.1.1 Inicio primer semestre
Primer curs: 28 de setembre de 2020.	Primer curso: 28 de septiembre de 2020.
o Jornades d'acolliment:	o Jornadas de acogida:
Entre el 14 i el 30 de setembre de 2020 cada centre d'estudis organitzarà les jornades d'acolliment de l'alumnat de nou ingrés de les titulacions que imparteix en les dates i sessions que considere més convenients d'acord amb les necessitats organitzatives derivades de les mesures de contenció sanitària que s'adopten.	Entre el 14 y el 30 de septiembre de 2020 cada centro de estudios organizará las jornadas de acogida del alumnado de nuevo ingreso de las titulaciones que imparte en las fechas y sesiones que considere más convenientes de acuerdo a las necesidades organizativas derivadas de las medidas de contención sanitaria que se adopten.
Per a l'alumnat de nou ingresse les ERT podran retardar l'inici de les classes fins a la finalització de les activitats d'acolliment programades.	Para el alumnado de nuevo ingreso las ERT podrán retrasar el inicio de las clases hasta la finalización de las actividades de acogida programadas.
Segon i següents cursos: 14 de setembre de 2020.	Segundo y siguientes cursos: 14 de septiembre de 2020.
2.8.1.2 Fi primera semestre ⁴	2.8.1.2 Fin primer semestre ⁴

⁴ Per a titulacions de Grau, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de primer semestre.

Para titulaciones de Grado, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.



- Primer curs: 12 de febrer de 2021.
- Segon i següents cursos: 5 de febrer de 2021.

2.8.1.3 Inici segon semestre

- Primer curs: 15 de febrer de 2021.
- Segon i següents cursos: 8 de febrer de 2021.

2.8.1.4 Fi segona semestre⁵

- Primer curs: 2 de juliol de 2021.
- Segon i següents cursos: 2 de juliol de 2021.

2.8.2 Fi de curs⁶

- 31 de juliol de 2021.

2.9 Exàmens i avaluació

2.9.1 Avaluació per currículum

Excepte circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitzarà quan es dispose de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic ajustant-se al següent calendari:

- Avaluació i Presentació de propostes per les ERT: del 15 al 16 de juliol de 2021.
- Resolució CPEC: Fins al 20 de juliol de 2021.

Aquestes dates podran anticipar-se quan les condicions acadèmiques dels blocs curriculars

- Primer curso: 12 de febrero de 2021.
- Segundo y siguientes cursos: 5 de febrero de 2021.

2.8.1.3 Inicio segundo semestre

- Primer curso: 15 de febrero de 2021.
- Segundo y siguientes cursos: 8 de febrero de 2021.

2.8.1.4 Fin segundo semestre⁵

- Primer curso: 2 de julio de 2021.
- Segundo y siguientes cursos: 2 de julio de 2021.

2.8.2 Fin de curso⁶

- 31 de julio de 2021.

2.9 Exámenes y evaluación

2.9.1 Evaluación por currículum

Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico ajustándose al siguiente calendario:

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: del 15 al 16 de julio de 2021.
- Resolución CPEC: Hasta el 20 de julio de 2021.

Estas fechas podrán anticiparse cuando las condiciones académicas de los bloques

⁵ Per a titulacions de Grau, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de segon semestre i anuals.

Para titulaciones de Grado, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.

⁶ Per a l'alumnat de grau que duguen a terme activitats acadèmiques autoritzades que requerisquen el seu desenvolupament fora de la data final del curs establida, la data fi de curs és el 30 de setembre de 2021.

Para el alumnado de grado que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2021.



a avaluar es completen amb anterioritat, a fi de facilitar als estudiants la finalització dels seus estudis.

2.9.2 Acte extraordinari d'avaluació

Exclusivament per a estudiants que compleixen amb els requisits assenyalats en la normativa reguladora.

2.9.2.1 Presentació de sol·licituds

- Per a assignatures del primer semestre: de l'1 al 7 de març de 2021.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: del 19 al 25 de juliol de 2021.
- Per a assignatures del primer i/o del segon semestre de l'últim curs en titulacions que hagen concentrat la docència corresponent al segon semestre de l'últim curs, el centre podrà habilitar terminis de sol·licitud addicionals posteriors a la data límit de lliurament d'actes que haja establert per a les assignatures del segon semestre d'últim curs.

2.9.2.2 Resolució del centre

- Per a assignatures del primer semestre: fins al 29 de març de 2021.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: fins al 6 de setembre de 2021.
- Per a assignatures del primer i/o del segon semestre de l'últim curs en titulacions que hagen concentrat la docència corresponent al segon semestre de l'últim curs, es resoldrà en un termini no superior a quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà a la finalització del termini de sol·licitud addicional habilitat, si escau, pel centre.

curriculares a evaluar se completen con anterioridad, con objeto de facilitar a los estudiantes la finalización de sus estudios.

2.9.2 Acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes que cumplen con los requisitos señalados en la normativa reguladora.

2.9.2.1 Presentación de solicitudes

- Para asignaturas del primer semestre: del 1 al 7 de marzo de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 19 al 25 de julio de 2021.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, el centro podrá habilitar plazos de solicitud adicionales posteriores a la fecha límite de entrega de actas que haya establecido para las asignaturas del segundo semestre de último curso.

2.9.2.2 Resolución del centro

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 29 de marzo de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 6 de septiembre de 2021.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, se resolverá en un plazo no superior a quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud adicional habilitado, en su caso, por el centro.



2.10 Presentació actes

- Primer semestre: fins al 26 de febrer de 2021
- Segon semestre o anuals: fins al 14 de juliol de 2021

Per part de les Escoles i Facultats podrà anticipar-se la data de lliurament d'actes d'assignatures de segon semestre de quart curs de grau, a fi de facilitar als estudiants la finalització dels seus estudis.

La data límit de lliurament de les actes dels actes extraordinaris d'avaluació serà el 13 de setembre de 2021.

En els contractes programes es fixarà la data de lliurament d'actes de manera que es garantisca el compliment de les dates límit assenyalades en aquest calendari.

3 Estudis de màster universitari

3.1 Preinscripció⁷

3.1.1 Termini ordinari (Fase A)

- Estudiants nou ingrés: del 25 de maig al 12 de juny de 2020.
- Data límit per a la consideració de condicions acadèmiques: 14 de juliol de 2020.
- Resolució de sol·licituds per les CAT: fins al 16 de juliol de 2020.
- Publicació de resultats de la preinscripció:

2.10 Presentación actas

- Primer semestre: hasta el 26 de febrero de 2021
- Segundo semestre o anuales: hasta el 14 de julio de 2021

Por parte de las Escuelas y Facultades podrá anticiparse la fecha de entrega de actas de asignaturas de segundo semestre de cuarto curso de grado, con objeto de facilitar a los estudiantes la finalización de sus estudios.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 13 de septiembre de 2021.

En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas de forma que se garantice el cumplimiento de las fechas límite señaladas en este calendario.

3 Estudios de máster universitario

3.1 Preinscripción⁷

3.1.1 Plazo ordinario (Fase A)

- Estudiantes nuevo ingreso: del 25 de mayo al 12 de junio de 2020.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 14 de julio de 2020.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 16 de julio de 2020.
- Publicación de resultados de la

⁷ Els estudiants interessats podran formalitzar la preinscripció encara que estiguen pendents del TFG, així com de qualificacions finals d'assignatures/crèdits. Els estudiants que no han completat els seus estudis d'accés podran ser admesos tenint en compte que, en tot cas, tindran preferència per a la seua admissió els qui acrediten que han finalitzat els estudis requerits per a l'accés al màster. L'admissió estarà condicionada a l'acreditació de l'obtenció del títol d'accés abans del 31 de desembre de 2020.

Los estudiantes interesados podrán formalizar la preinscripción aunque estén pendientes del TFG, así como de calificaciones finales de asignaturas/créditos. Los estudiantes que no han completado sus estudios de acceso podrán ser admitidos teniendo en cuenta que, en todo caso, tendrán preferencia para su admisión quienes acrediten que han finalizado los estudios requeridos para el acceso al máster. La admisión estará condicionada a la acreditación de la obtención del título de acceso antes del 31 de diciembre de 2020.



17 de juliol de 2020 a partir de les 14 hores.

3.1.2 Termini extraordinari (Fase B)

La fase B només per a màsters amb places vacants.

- Estudiants nou ingrés: del 2 al 10 de setembre de 2020.
- Data límit per a la consideració de condicions acadèmiques: 14 de setembre de 2020.
- Resolució de sol·licituds per les CAT: fins al 16 de setembre de 2020.
- Publicació de resultats de la preinscripció: 17 de setembre de 2020, a partir de les 14 hores.

3.2 Sol·licituds de permanència en la titulació

Segons acord de Consell de Govern de 28 de maig de 2020, se suspèn l'aplicació dels requisits de permanència durant el curs 2019/20.

3.3 Sol·licituds de reingrés en la titulació

En cas d'estudiants que hagen sigut desvinculats dels seus estudis per incomplir els requisits de permanència i es troben en situació de sol·licitar el reingrés, per no estar desvinculats amb caràcter definitiu.

3.3.1 Presentació sol·licituds dels estudiants

- Termini general: de l'1 al 30 de juny de 2020.

3.3.2 Resolució i notificació

- Termini general: fins al 17 de juliol de 2020.

preinscripció: 17 de julio de 2020 a partir de las 14 horas.

3.1.2 Plazo extraordinario (Fase B)

La fase B sólo para másteres con plazas vacantes.

- Estudiantes nuevo ingreso: del 2 al 10 de septiembre de 2020.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 14 de septiembre de 2020.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 16 de septiembre de 2020.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 17 de septiembre de 2020, a partir de las 14 horas.

3.2 Solicitudes de permanencia en la titulación

Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, se suspende la aplicación de los requisitos de permanencia durante el curso 2019/20.

3.3 Solicitudes de reingreso en la titulación

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia y se encuentren en situación de solicitar el reingreso, por no estar desvinculados con carácter definitivo.

3.3.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2020.

3.3.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 17 de julio de 2020.



Fora d'aquests terminis, amb caràcter excepcional i a criteri de l'òrgan competent, es podran atendre i resoldre sol·licituds de reingrés d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució de reingrés siga anterior a l'inici del semestre i quan resulte necessari haurà de garantir-se un adequat compliment de les condicions de progrés mitjançant l'establiment del pla de matrícula més adequat a la situació acadèmica de l'estudiant.

3.4 Adaptació des de màsters amb plans d'estudi modificats o en extinció

3.4.1 Presentació sol·licituds dels estudiants

- Del 6 al 9 de juliol de 2020.

3.4.2 Resolució i notificació

- Fins al 20 de juliol de 2020.

Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució d'adaptació siga anterior a l'inici del semestre, garantint el compliment de les condicions de progrés.

3.4.2 Resolució i notificació

- Fins al 20 de juliol de 2020.

Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució d'adaptació siga anterior a l'inici del semestre, garantint el compliment de les condicions de progrés.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

3.4 Adaptación desde másteres con planes de estudio modificados o en extinción

3.4.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Del 6 al 9 de julio de 2020.

3.4.2 Resolución y notificación

- Hasta el 20 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, garantizando el cumplimiento de las condiciones de progreso.

3.4.2 Resolución y notificación

- Hasta el 20 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, garantizando el cumplimiento de las condiciones de progreso.



3.5 Matrícula

3.5.1 Dates de matrícula

3.5.1.1 Estudiants de nou ingrés

☒ Admesos en termini ordinari (Fase A) de preinscripció: 21 i 22 de juliol de 2020.

☒ Admesos en termini extraordinari (Fase B) de preinscripció: 18 de setembre de 2020.

3.5.1.2 Estudiants antics

☒ Termini general: del 27 al 29 de juliol de 2020.

☒ Estudiants als qui s'ha autoritzat reingrés en la titulació:

- 30 de juliol de 2020.

☒ Estudiants que sol·liciten exempció a la normativa de permanència i obtenen autorització de matrícula:

- En aplicació de l'acord de Consell de Govern de 28 de maig de 2020, de no aplicació en el curs 2019/20 de les condicions de permanència, tots els estudiants seran citats a matrícula en el termini general previst per als estudiants antics.

3.5.2 Sol·licituds modalitat de matrícula a temps parcial

3.5.2.1 Presentació sol·licituds⁸

3.5.2.1.1 Estudiants de nou ingrés:

En les dates de preinscripció.

3.5 Matrícula

3.5.1 Fechas de matrícula

3.5.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso

▪ Admitidos en plazo ordinario (Fase A) de preinscripción: 21 y 22 de julio de 2020.

▪ Admitidos en plazo extraordinario (Fase B) de preinscripción: 18 de septiembre de 2020.

3.5.1.2 Estudiantes antiguos

▪ Plazo general: del 27 al 29 de julio de 2020.

▪ Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
● 30 de julio de 2020.

▪ Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:

- En aplicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, de no aplicación en el curso 2019/20 de las condiciones de permanencia, todos los estudiantes serán citados a matrícula en el plazo general previsto para los estudiantes antiguos.

3.5.2 Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial

3.5.2.1 Presentación solicitudes⁸

3.5.2.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

En las fechas de preinscripción.

⁸ Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds de matrícula a temps parcial, degudament justificades pels estudiants.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de matrícula a tiempo parcial, debidamente justificadas por los estudiantes.



- Termini ordinari (Fase A): del 25 de maig al 12 de juny de 2020.
- Termini extraordinari (Fase B): del 2 al 10 de setembre de 2020.

3.5.2.1.2 Estudiants antics:

- Del 29 de juny al 3 de juliol de 2020.

3.5.2.2 Resolució i notificació

3.5.2.2.1 Estudiants de nou ingrés:

- Termini ordinari (Fase A): fins al 16 de juliol de 2020.
- Termini extraordinari (Fase B): fins al 16 de setembre de 2020.

3.5.2.2.2 Estudiants antics:

- Fins al 24 de juliol de 2020.

3.5.3 Procediment de matrícula

El procediment ordinari de matrícula és no presencial a través d'internet. Excepcionalment, si les condicions sanitàries ho permeten, en aquells casos en què l'estudiant no puga disposar d'un PC amb connexió a internet podrà acudir a l'aula habilitada pel seu centre docent, a la qual accedirà segons la seua hora de cita i disponibilitat d'equips.

3.5.4 Sol·licitud d'anul·lació de matrícula

- Termini general: fins al dia 31 d'octubre de 2020.

En cas de ser acceptada, suposa l'anul·lació total o parcial de crèdits matriculats en el curs, i implica el reintegrament a l'alumne de l'import abonat fins a la data corresponent a preus públics per activitat docent.

Amb caràcter extraordinari i per causes

- Plazo ordinario (Fase A): del 25 de mayo al 12 de junio de 2020.
- Plazo extraordinario (Fase B): del 2 al 10 de septiembre de 2020.

3.5.2.1.2 Estudiantes antiguos:

- Del 29 de junio al 3 de julio de 2020.

3.5.2.2 Resolución y notificación

3.5.2.2.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

- Plazo ordinario (Fase A): hasta el 16 de julio de 2020.
- Plazo extraordinario (Fase B): hasta el 16 de septiembre de 2020.

3.5.2.2.2 Estudiantes antiguos:

- Hasta el 24 de julio de 2020.

3.5.3 Procedimiento de matrícula

El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet. Excepcionalmente, si las condiciones sanitarias lo permiten, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir al aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.

3.5.4 Solicitud de anulación de matrícula

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2020.

En caso de ser aceptada, supone la anulación total o parcial de créditos matriculados en el curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente.

Con carácter extraordinario y por causas



sobrevingudes degudament acreditades, podran acceptar-se fora del termini general sol·licituds d'anul·lació de matrícula amb els efectes econòmics que indique la resolució.

3.6 Reconeixement de crèdits

3.6.1 Presentació de sol·licituds

- Termini ordinari: Des de la formalització de la matrícula fins al 30 setembre de 2020.

És requisit necessari haver formalitzat la matrícula del curs amb caràcter previ a la sol·licitud de reconeixement. Quan amb caràcter excepcional la matrícula es realitze amb posterioritat a aqueixa data, podran sol·licitar-se reconeixements des del moment de la matrícula durant un termini de 10 dies.

- Termini extraordinari: de l'1 al 30 de desembre de 2020.

3.6.2 Resolució i notificació

- Termini ordinari: Fins al 30 d'octubre de 2020.
- Termini extraordinari: Fins al 29 de gener de 2021.

3.7 Transferència de crèdits

3.7.1 Presentació de sol·licituds

☒ Termini general: Del 21 de juliol al 30 d'octubre de 2020 (després de formalitzar matrícula).

3.7.2 Resolució i notificació

☒ Termini general: Fins al 30 novembre de 2020.

Amb caràcter excepcional i a proposta de la

sobrevenidas debidamente acreditadas, podrán aceptarse fuera del plazo general solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución.

3.6 Reconocimiento de créditos

3.6.1 Presentación de solicitudes

- Plazo ordinario: Desde la formalización de la matrícula hasta el 30 septiembre de 2020.

Es requisito necesario haber formalizado la matrícula del curso con carácter previo a la solicitud de reconocimiento. Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

- Plazo extraordinario: del 1 al 30 de diciembre de 2020.

3.6.2 Resolución y notificación

- Plazo ordinario: Hasta el 30 de octubre de 2020.
- Plazo extraordinario: Hasta el 29 de enero de 2021.

3.7 Transferencia de créditos

3.7.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: Del 21 de julio al 30 de octubre de 2020 (tras formalizar matrícula).

3.7.2 Resolución y notificación

- Plazo general: Hasta el 30 noviembre de 2020.

Con carácter excepcional y a propuesta de la



Comissió Acadèmica del títol, podran emetre's resolucions amb posterioritat a aquesta data.

3.8 Inici i fi de curs

3.8.1 Inici de curs

☐ 1 de setembre de 2020.

3.8.2 Fi de curs⁹

- 31 de juliol de 2021.

Els màsters universitaris podran acollir-se a una de les següents opcions d'inici i fi de semestres, a criteri de l'Estructura Responsable del títol:

Opció 1

3.8.2.1 Inici primer semestre

- Primer curs: 21 de setembre de 2020.
- Segon curs: 14 de setembre de 2020.

3.8.2.2 Fi primer semestre¹⁰

- Primer curs: 12 de febrer de 2021.
- Segon curs: 5 de febrer de 2021.

3.8.2.3 Inici segon semestre

☐ Primer curs: 15 de febrer de 2021.

☐ Segon curs: 8 de febrer de 2021.

Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

3.8 Inicio y fin de curso

3.8.1 Inicio de curso

- 1 de septiembre de 2020.

3.8.2 Fin de curso⁹

- 31 de julio de 2021.

Los másteres universitarios podrán acogerse a una de las siguientes opciones de inicio y fin de semestres, a criterio de la Estructura Responsable del título:

Opción 1

3.8.2.1 Inicio primer semestre

- Primer curso: 21 de septiembre de 2020.
- Segundo curso: 14 de septiembre de 2020.

3.8.2.2 Fin primer semestre¹⁰

- Primer curso: 12 de febrero de 2021.
- Segundo curso: 5 de febrero de 2021.

3.8.2.3 Inicio segundo semestre

▪ Primer curso: 15 de febrero de 2021.

▪ Segundo curso: 8 de febrero de 2021.

⁹ Per a l'alumnat de Màster que duguen a terme activitats acadèmiques autoritzades que requerisquen el seu desenvolupament fora de la data final del curs establida, la data fi de curs és el 30 de setembre de 2021.

Para el alumnado de Máster que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2021.

¹⁰ Per a titulacions de Màster, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de primer semestre.

Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

**3.8.2.4 Fi segona semestre¹¹**

- Primer curs: 9 de juliol de 2021.
- Segon curs: 2 de juliol de 2021.

Opció 2**3.8.2.5 Inici primer semestre**

☑ Primer i segon curs: 21 de setembre de 2020.

3.8.2.6 FI PRIMER SEMESTRE¹²

- Primer i segon curs: 12 de febrer de 2021.

3.8.2.7 Inici segon semestre

- Primer i segon curs: 15 de febrer de 2021.

3.8.2.8 Fi segon semestre¹³

- Primer i segon curs: 9 de juliol de 2021.

3.9 Exàmens i avaluació**3.9.1 Avaluació per currículum**

Excepte circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitzarà quan es dispose de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic ajustant-se al

3.8.2.4 Fin segundo semestre¹¹

- Primer curso: 9 de julio de 2021.
- Segundo curso: 2 de julio de 2021.

Opción 2**3.8.2.5 Inicio primer semestre**

▪ Primer y segundo curso: 21 de septiembre de 2020.

3.8.2.6 FIN PRIMER SEMESTRE¹²

- Primer y segundo curso: 12 de febrero de 2021.

3.8.2.7 Inicio segundo semestre

- Primer y segundo curso: 15 de febrero de 2021.

3.8.2.8 Fin segundo semestre¹³

- Primer y segundo curso: 9 de julio de 2021.

3.9 Exámenes y evaluación**3.9.1 Evaluación por currículum**

Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico ajustándose

¹¹ Per a titulacions de Màster, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de segon semestre i anuals.

Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.

¹² Per a titulacions de Màster, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de primer semestre.

Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

¹³ Per a titulacions de Màster, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de segon semestre i anuals.

Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.



següent calendari:

- Avaluació i Presentació de propostes per les ERT: 26 i 27 de juliol de 2021.
- Resolució CPEC: Fins al 30 de juliol de 2021.

3.9.2 Acte extraordinari d'avaluació

Exclusivament per a estudiants que complisquen els requisits establits en la normativa reguladora.

3.9.2.1 Presentació de sol·licituds

- Assignatures del primer semestre: de l'1 al 7 de març de 2021.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: del 26 de juliol a l'1 d'agost de 2021.

3.9.2.2 Resolució de l'ERT

- Per a assignatures del primer semestre: fins al 31 de març de 2021.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: fins al 21 de setembre de 2021.

3.10 Presentació actes

Els màsters universitaris tindran com a data de presentació d'actes les que corresponguen a l'opció d'inici i fi de semestres triada en el punt 3.8

Opció 1

- Primer semestre:
 - Primer curs: fins al 26 de febrer de 2021.
 - Segon curs: fins al 19 de febrer de 2021.

al siguiente calendario:

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: 26 y 27 de julio de 2021.
- Resolución CPEC: Hasta el 30 de julio de 2021.

3.9.2 Acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en la normativa reguladora.

3.9.2.1 Presentación de solicitudes

- Asignaturas del primer semestre: del 1 al 7 de marzo de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 26 de julio al 1 de agosto de 2021.

3.9.2.2 Resolució de la ERT

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 31 de marzo de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 21 de septiembre de 2021.

3.10 Presentación actas

Los másteres universitarios tendrán como fecha de presentación de actas las que correspondan a la opción de inicio y fin de semestres elegida en el punto 3.8

Opción 1

- Primer semestre:
 - Primer curso: hasta el 26 de febrero de 2021.
 - Segundo curso: hasta el 19 de febrero de 2021.



▪ Segon semestre o anuals:

- Primer curs: fins al 23 de juliol de 2021.
- Segon curs: fins al 16 de juliol de 2021.

Opció 2

▪ Primer semestre:

- Primer i segon curs: fins al 26 de febrer de 2021.

Segon semestre o anuals:

Primer i segon curs: fins al 23 de juliol de 2021.

La data límit de lliurament de les actes dels actes extraordinaris d'avaluació serà el 27 de setembre de 2021.

En els contractes programes es fixarà la data de lliurament d'actes de manera que es garantisca el compliment de les dates límit assenyalades en aquest calendari.

4 Estudis de doctorat

4.1 Inici i fi de curs

- Inici de curs: 1 de setembre de 2020.
- Fi de curs: 31 de juliol de 2021.

4.2 Presentació sol·licituds admissió (preinscripció)

Estudiants nou ingrés: Del 15 de maig al 15 d'octubre 2020.

Excepcionalment i per causes justificades, es podran admetre sol·licituds fins al 31 de març de 2021.

4.3 Resolució i notificació de sol·licituds d'admissió

▪ Segundo semestre o anuales:

- Primer curso: hasta el 23 de julio de 2021.
- Segundo curso: hasta el 16 de julio de 2021.

Opción 2

▪ Primer semestre:

- Primer y segundo curso: hasta el 26 de febrero de 2021.

Segundo semestre o anuales:

Primer y segundo curso: hasta el 23 de julio de 2021.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 27 de septiembre de 2021.

En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas de forma que se garantice el cumplimiento de las fechas límite señaladas en este calendario.

4 Estudios de doctorado

4.1 Inicio y fin de curso

- Inicio de curso: 1 de septiembre de 2020.
- Fin de curso: 31 de julio de 2021.

4.2 Presentación solicitudes admisión (preinscripción)

Estudiantes nuevo ingreso: Del 15 de mayo al 15 de octubre 2020.

Excepcionalmente y por causas justificadas, se podrán admitir solicitudes hasta el 31 de marzo de 2021.

4.3 Resolución y notificación de solicitudes de admisión



En els 45 dies següents a la sol·licitud d'admissió degudament presentada.

4.4 Matrícula

Estudiants nou ingrés: La matrícula podrà efectuar-se on-line en els 10 dies següents a l'admissió. A partir d'aquest termini i fins a final del curs 2021/2022 (període de validesa de l'admissió), s'haurà de sol·licitar a l'Escola de Doctorat l'obertura de termini de matrícula.

Estudiants antics: Renovació automàtica (segona quinzena de juliol).

4.5 Sol·licitud d'anul·lació de matrícula

Termini general: fins al 31 d'octubre de 2020 o fins a un mes a partir de la data de matrícula en cas de ser posterior.

4.6 Formació transversal

Termini de preinscripció en els cursos: del 16 de setembre al 10 de desembre de 2020 (fins a les 13.00 hores).

Resolució definitiva: 15 de desembre de 2020.

Renúncies: del 16 de desembre de 2020 al 3 de gener de 2021.

Cursos impartits entre gener i juny de 2021.

Avaluació: a la finalització de cadascun dels cursos.

Lliurament d'actes: fins al 16 de juliol de 2021.

Reconeixement d'activitats transversals:

- Des de l'1 de setembre fins a l'última reunió de la Comissió Permanent que se celebri el mes de novembre de 2020.

En los 45 días siguientes a la solicitud de admisión debidamente presentada.

4.4 Matrícula

Estudiantes nuevo ingreso: La matrícula podrá efectuarse on-line en los 10 días siguientes a la admisión. A partir de este plazo y hasta final del curso 2021/2022 (período de validez de la admisión), se deberá solicitar a la Escuela de Doctorado la apertura de plazo de matrícula.

Estudiantes antiguos: Renovación automática (segunda quincena de julio).

4.5 Solicitud de anulación de matrícula

Plazo general: hasta el 31 de octubre de 2020 o hasta un mes a partir de la fecha de matrícula en caso de ser posterior.

4.6 Formación transversal

Plazo de preinscripción en los cursos: del 16 de septiembre al 10 de diciembre de 2020 (hasta las 13:00 horas).

Resolución definitiva: 15 de diciembre de 2020.

Renuncias: del 16 de diciembre de 2020 al 3 de enero de 2021.

Cursos impartidos entre enero y junio de 2021.

Evaluación: a la finalización de cada uno de los cursos.

Entrega de actas: hasta el 16 de julio de 2021.

Reconocimiento de actividades transversales:

- Desde el 1 de septiembre hasta la última reunión de la Comisión Permanente que se celebre en el mes de noviembre de 2020.



- Des de l'1 de maig fins a l'última reunió de la Comissió Permanent que se celebri el mes de juny de 2021.

4.7 Avaluació anual

L'avaluació anual del progrés de la tesi es farà seguint els següents passos:

- Sol·licitud d'avaluació i introducció de dades pel doctorand: al llarg del mes de juny de 2021.

- Avaluació pel director: 1a quinzena de juliol de 2021. Termini per a millores pel doctorand (si resulten necessàries): 5 dies.

- Avaluació per Comissió Acadèmica del programa: setembre 2021.

En cas d'una avaluació inicial negativa (+ 6 mesos):

- Sol·licitud de nova avaluació i introducció de dades: 2a quinzena de desembre 2021.

- Avaluació pel director: 1a quinzena de gener de 2022. Termini per a millores pel doctorand (si resulten necessàries): 5 dies.

- Avaluació per Comissió Acadèmica del programa: febrer 2022.

4.8 Reconeixement de formació específica

Sol·licitud de reconeixement d'activitats específiques: continuada durant tot el curs.

4.9 Sol·licitud d'aprovació del pla d'investigació

1 any des de la data de la formalització de matrícula per l'alumne.

- Desde el 1 de mayo hasta la última reunión de la Comisión Permanente que se celebre en el mes de junio de 2021.

4.7 Evaluación anual

La evaluación anual del progreso de la tesis se hará siguiendo los siguientes pasos:

- Solicitud de evaluación e introducción de datos por el doctorando: a lo largo del mes de junio de 2021.

- Evaluación por el director: 1ª quincena de julio de 2021. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.

- Evaluación por Comisión Académica del programa: septiembre 2021.

En caso de una evaluación inicial negativa (+ 6 meses):

- Solicitud de nueva evaluación e introducción de datos: 2ª quincena de diciembre 2021.

- Evaluación por el director: 1ª quincena de enero de 2022. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.

- Evaluación por Comisión Académica del programa: febrero 2022.

4.8 Reconocimiento de formación específica

Solicitud de reconocimiento de actividades específicas: continuada durante todo el curso.

4.9 Solicitud de aprobación del plan de investigación

1 año desde la fecha de la formalización de matrícula por el alumno.



5 Període vacances estudiants

5.1 Nadal

Des del dia 23 de desembre de 2020 al 6 de gener de 2021 (tots dos inclusivament).

5.2 Festes locals

5.2.1 Falles: Campus de València i Gandia

Des del dia 17 al 19 de març de 2021 (tots dos inclusivament).

5.2.2 Festes de sant Jorge: Campus d'Alcoi

Del 21 al 25 d'abril de 2021 (tots dos inclusivament).

5.3 Setmana Santa

5.3.1 Campus de València i Gandia

De l'1 al 12 d'abril de 2021 (tots dos inclusivament).

5.3.2 Campus d'Alcoi

De l'1 a l'11 d'abril de 2021 (tots dos inclusivament).

6 Dies festius¹⁴

6.1 En l'àmbit nacional

- 12 d'octubre de 2020: dia de la Hispanitat
- 8 de desembre de 2020: dia de la Immaculada Concepció

5 Período vacaciones estudiantes

5.1 Navidad

Desde el día 23 de diciembre de 2020 al 6 de enero de 2021 (ambos inclusive).

5.2 Fiestas locales

5.2.1 Fallas: Campus de Valencia y Gandía

Desde el día 17 al 19 de marzo de 2021 (ambos inclusive).

5.2.2 Fiestas de san Jorge: Campus de Alcoi

Del 21 al 25 de abril de 2021 (ambos inclusive).

5.3 Semana Santa

5.3.1 Campus de Valencia y Gandía

Del 1 al 12 de abril de 2021 (ambos inclusive).

5.3.2 Campus de Alcoi

Del 1 al 11 de abril de 2021 (ambos inclusive).

6 Días festivos¹⁴

6.1 En el ámbito nacional

- 12 de octubre de 2020: día de la Hispanidad
- 8 de diciembre de 2020: día de la Immaculada Concepción

¹⁴ Aquestes dates podran patir modificacions degudes a la declaració de festius d'àmbit local en el calendari laboral. Com a conseqüència, podrien veure's modificats algun dels períodes assenyalats en aquest calendari. No s'inclouen els festius que coincideixen en dissabte i diumenge ni els que es troben compresos dins d'un període vacacional.

Estas fechas podrán sufrir modificaciones debidas a la declaración de festivos de ámbito local en el calendario laboral. Como consecuencia, podrían verse modificados alguno de los períodos señalados en este calendario. No se incluyen los festivos que coinciden en sábado y domingo ni los que se encuentran comprendidos dentro de un período vacacional.



6.2 En l'àmbit de la comunitat valenciana i festes locals

- 5 d'octubre de 2020: festivitat local San Francisco de Borja (Campus de Gandia)
- 9 d'octubre de 2020: dia de la Comunitat Valenciana
- 30 d'octubre de 2020: festivitat local (Campus d'Alcoi)
- 7 de desembre de 2020: festivitat local (Campus d'Alcoi)
- 22 de gener de 2021: (Campus de Vera)
- 19 de març de 2021: San José
- 22 abril de 2021: festivitat local (Campus d'Alcoi)
- 23 abril de 2021: festivitat local (Campus d'Alcoi)
- 24 de juny de 2021: Sant Joan
- Dia del patró: a determinar per cadascun dels centres, que es considerarà festiu el dia de la seua celebració.

7 Dies de la setmana amb docència de diferent dia

7.1 Campus de València

Grau i màster (Opcions 1 i 2):

Semestre A:

- El dijous 08/10/2020 s'impartirà horari de DIVENDRES.

Semestre B:

- El dimarts 30/03/2021 s'impartirà horari de DIJOURS.

7.2 Campus de Gandia

Grau i màster (Opcions 1 i 2):

Semestre A:

- El dijous 08/10/2020 s'impartirà horari de DILLUNS.

6.2 En el ámbito de la comunidad valenciana y fiestas locales

- 5 de octubre de 2020: festividad local San Francisco de Borja (Campus de Gandía)
- 9 de octubre de 2020: día de la Comunidad Valenciana
- 30 de octubre de 2020: festividad local (Campus de Alcoi)
- 7 de diciembre de 2020: festividad local (Campus de Alcoi)
- 22 de enero de 2021: (Campus de Vera)
- 19 de marzo de 2021: San José
- 22 abril de 2021: festividad local (Campus de Alcoi)
- 23 abril de 2021: festividad local (Campus de Alcoi)
- 24 de junio de 2021: San Juan
- Día del patrón: a determinar por cada uno de los centros, que se considerará festivo el día de su celebración.

7 Días de la semana con docencia de diferente día

7.1 Campus de Valencia

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El jueves 08/10/2020 se impartirá horario de VIERNES.

Semestre B:

- El martes 30/03/2021 se impartirá horario de JUEVES.

7.2 Campus de Gandía

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El jueves 08/10/2020 se impartirá horario de LUNES.



Semestre B:

- El dimarts 30/03/2021 s'impartirà horari de DIJOUS.

7.3 Campus d'Alcoi

Grau i màster (Opcions 1 i 2):

Semestre A:

- El dijous 08/10/2020 s'impartirà horari de DILLUNS.

Semestre B:

- El dilluns 29/03/2021 s'impartirà horari de DIVENDRES.
- El dimarts 30/03/2021 s'impartirà horari de DIJOUS.

8 Notes addicionals

- En el cas de titulacions interuniversitàries aquest calendari podrà ser adaptat.
- Els centres docents hauran de programar les seues activitats acadèmiques tenint en compte la previsió de reserva d'aules per a la Prova d'Accés a la Universitat (PAU) la celebració de la qual està prevista per a les següents dates:
 - PAU curse 2019/2020: se celebrarà els dies 7, 8 i 9 de juliol de 2020 (convocatòria ordinària) i 8, 9 i 10 de setembre de 2020 (convocatòria extraordinària).
 - Les proves de la convocatòria ordinària se celebraran en els instituts d'ensenyament secundari. No obstant això, els centres hauran d'habilitar els espais necessaris per a la seu del tribunal.
 - Les proves de la convocatòria extraordinària se celebraran a les

Semestre B:

- El martes 30/03/2021 se impartirà horario de JUEVES.

7.3 Campus de Alcoi

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El jueves 08/10/2020 se impartirá horario de LUNES.

Semestre B:

- El lunes 29/03/2021 se impartirá horario de VIERNES.
- El martes 30/03/2021 se impartirá horario de JUEVES.

8 Notas adicionales

- En el caso de titulaciones interuniversitarias este calendario podrá ser adaptado.
- Los centros docentes deberán programar sus actividades académicas teniendo en cuenta la previsión de reserva de aulas para la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) cuya celebración está prevista para las siguientes fechas:
 - PAU curso 2019/2020: se celebrará los días 7, 8 y 9 de julio de 2020 (convocatoria ordinaria) y 8, 9 y 10 de septiembre de 2020 (convocatoria extraordinaria).
 - Las pruebas de la convocatoria ordinaria se celebrarán en los institutos de enseñanza secundaria. No obstante, los centros deberán habilitar los espacios necesarios para la sede del tribunal.
 - Las pruebas de la convocatoria extraordinaria se celebrarán en las



Escoles i Facultats de la Universitat que es designen com a seus.

- PAU curs 2020/2021 se celebrarà els dies 8, 9 i 10 de juny de 2021 (convocatòria ordinària) i 6, 7 i 8 de juliol de 2021 (convocatòria extraordinària).

(Dates estimades, pendents de determinar per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport).

Escuelas y Facultades de la Universitat que se designen como sedes.

- PAU curso 2020/2021 se celebrará los días 8, 9 y 10 de junio de 2021 (convocatoria ordinaria) y 6, 7 y 8 de julio de 2021 (convocatoria extraordinaria).

(Fechas estimadas, pendientes de determinar por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte).

**MODIFICACIÓ DE L'OFERTA DE PLACES EN ESTUDIS DE GRAU I MÀSTER PER AL CURS 2020/2021**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

El Consell de Govern de 27 de febrer de 2020 va aprovar els límits d'admissió en estudis de grau i màster per al curs 2020/2021, oferta que va ser modificada en les sessions del Consell de Govern de 23 d'abril i 28 de maig de 2020.

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 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 a estudis de grau, l'oferta inicial aprovada al febrer per al Grau en Fonaments de l'Arquitectura contemplava rebaixar l'oferta a 225 places, en lloc de l'oferta habitual de 300 places, a fi d'oferir 75 places per a un grup de primer curs del Grau en Disseny Arquitectònic d'Interiors. A la vista que finalment la Comunitat Autònoma no ha autoritzat la implantació d'aquests estudis en el curs 2020/2021, s'eleva la proposta de modificar l'oferta del Grau en Fonaments de l'Arquitectura en el següent sentit:

- Grau en Fonaments de l'Arquitectura 300 places

De la mateixa forma, resulta procedent eliminar de l'oferta del curs 2020/2021 les places corresponents al Grau en Disseny Arquitectònic d'Interiors.

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE PLAZAS EN ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER PARA EL CURSO 2020/2021

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

El Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020 aprobó los límites de admisión en estudios de grado y máster para el curso 2020/2021, oferta que fue modificada en las sesiones del Consejo de Gobierno de 23 de abril y 28 de mayo de 2020.

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

En relación a estudios de grado, la oferta inicial aprobada en febrero para el Grado en Fundamentos de la Arquitectura contemplaba rebajar la oferta a 225 plazas, en lugar de la oferta habitual de 300 plazas, con objeto de ofertar 75 plazas para un grupo de primer curso del Grado en Diseño Arquitectónico de Interiores. A la vista de que finalmente la Comunidad Autónoma no ha autorizado la implantación de dichos estudios en el curso 2020/2021, se eleva la propuesta de modificar la oferta del Grado en Fundamentos de la Arquitectura en el siguiente sentido:

- Grado en Fundamentos de la Arquitectura 300 plazas

De la misma forma, resulta procedente eliminar de la oferta del curso 2020/2021 las plazas correspondientes al Grado en Diseño Arquitectónico de Interiores.



Adicionalment, tampoc ha sigut autoritzada la implantació del Grau en Matemàtiques, que s'oferia formant part de dos itineraris de doble grau. Per tant, procedeix eliminar de l'oferta els dobles graus de: Grau en Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació + Grau en Matemàtiques; i Grau en Enginyeria Civil + Grau en Matemàtiques.

En relació a estudis de màster, s'ha rebut sol·licitud d'augment de places per part de les direccions acadèmiques dels dos màsters que a continuació es relacionen. És per això pel que es proposa la modificació de l'oferta al nombre de places que a continuació s'assenyala:

- MU en Enginyeria de Sistemes Electrònics (2291) 37 places
- MU en Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions (2179) 40 places

En conseqüència, es proposa la modificació dels límits d'admissió del curs 2020-2021, 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 2020/2021.

Adicionalmente, tampoco ha sido autorizada la implantación del Grado en Matemáticas, que se ofertaba formando parte de dos itinerarios de doble grado. Por tanto, procede eliminar de la oferta los dobles grados de: Grado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación + Grado en Matemáticas; y Grado en Ingeniería Civil + Grado en Matemáticas.

En relación a estudios de máster, se ha recibido solicitud de aumento de plazas por parte de las direcciones académicas de los dos másteres que a continuación se relacionan. Es por ello por lo que se propone la modificación de la oferta al número de plazas que a continuación se señala:

- MU en Ingeniería de Sistemas Electrónicos (2291) 37 plazas
- MU en Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones (2179) 40 plazas

En consecuencia, se propone la modificación de los límites de admisión del curso 2020-2021, en los términos señalados.

En documento anexo se acompaña el texto consolidado de los límites de admisión en estudios de grado y máster para el curso 2020/2021.



Oferta de places en centres propis de la Universitat Politècnica de València
Oferta de plazas en centros propios de la Universitat Politècnica de València

ERT ERT	Grau en Grado en	Preinscripció Preinscripción	Curs específic adaptació Curso Específico adaptación	Continuació estudis Continuación estudios
EPSA EPSA	Administració i Direcció d'Empreses Administración y Dirección de Empresas	75		10
FADE FADE	Administració i Direcció d'Empreses Administración y Dirección de Empresas	135		5
ETSEE ETSIE	Arquitectura Tècnica Arquitectura Técnica	125	5	5
FBA FBA	Belles Arts Bellas Artes	340		20
ETSEAMN ETSIAMN	Biotecnologia Biotecnología	100		2
ETSEAMN ETSIAMN	Ciència i Tecnologia dels Aliments Ciencia y Tecnología de los Alimentos	80		15
EPSPG EPSPG	Ciències Ambientals Ciencias Ambientales	50		10
ETSINF ETSINF	Ciència de Dades Ciencia de Datos	75		3
EPSPG EPSPG	Comunicació Audiovisual Comunicación Audiovisual	80		3
FBA FBA	Conservació i Restauració de Béns Culturals Conservación y Restauración de Bienes Culturales	110		10
FBA FBA	Disseny i Tecnologies Creatives Diseño y Tecnologías Creativas	100		8
ETSA ETSA	Fonaments de l'Arquitectura Fundamentos de la Arquitectura	300		30
FADE FADE	Gestió i Administració Pública Gestión y Administración Pública	80	30	5
ETSED ETSID	Enginyeria Aeroespacial Ingeniería Aeroespacial	120	5	3
ETSEAMN ETSIAMN	Enginyeria Agroalimentària i del Medi Rural Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural	125	54	15
ETSEI ETSII	Enginyeria Biomèdica Ingeniería Biomédica	75		5
ETSECCP ETSICCP	Enginyeria Civil Ingeniería Civil	75		5



ETSEI ETSII	Enginyeria de l'Energia Ingeniería de la Energía	75		6
ETSECCP ETSICCP	Enginyeria d'Obres Públiques Ingeniería de Obras Públicas	75		5
ETSEI ETSII	Enginyeria d'Organització Industrial Ingeniería de Organización Industrial	80		7
EPSPG EPSPG	Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació, So i Imatge Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación, Sonido e Imagen	50	40	10
ETSET ETSIT	Enginyeria de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación	165		10
EPSPA EPSPA	Enginyeria Elèctrica Ingeniería Eléctrica	50	15	10
ETSED ETSID	Enginyeria Elèctrica Ingeniería Eléctrica	75	25	10
ETSED ETSID	Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	150	25	10
EPSPA EPSPA	Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	90	15	10
ETSED ETSID	Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	140	25	10
ETSEGCT ETSIGCT	Enginyeria en Geomàtica i Topografia Ingeniería en Geomática y Topografía	75	15	5
ETSEI ETSII	Enginyeria en Tecnologies Industrials Ingeniería en Tecnologías Industriales	275		10
ETSEAMN ETSIAMN	Enginyeria Forestal i del Medi Natural Ingeniería Forestal y del Medio Natural	75	34	15
EPSPA EPSPA	Enginyeria Informàtica Ingeniería Informática	65	20	10
ETSE INFOR. ETSI INFOR.	Enginyeria Informàtica Ingeniería Informática	375	30	15
EPSPA	Enginyeria Mecànica	110	15	15



EPSA	Ingeniería Mecánica			
ETSED ETSID	Enginyeria Mecànica Ingeniería Mecánica	150	25	13
EPSA EPSA	Enginyeria Química Ingeniería Química	50	15	20
ETSEI ETSII	Enginyeria Química Ingeniería Química	80		6
EPSPG EPSPG	Tecnologies Interactives Tecnologías Interactivas	50		3
ETSET ETSIT	Tecnologia Digital i Multimèdia Tecnología Digital y Multimedia	75		5
EPSPG EPSPG	Turisme Turismo	65	10	10
		4440	403	369

ERT ERT	Dobles titulacions de grau en Dobles titulaciones de grado en	Oferta Oferta	Continuació estudis Continuación estudios
FADE + ETSET FADE + ETSIT	ADE + Eng. de Tecnologies i Serveis de Telecomunicació ADE + Ing. de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación	40	
EPSA EPSA	ADE + Enginyeria Informàtica ADE + Ingeniería Informática	15	
FADE + ETSE INFOR. FADE + ETSI INFOR.	ADE + Enginyeria Informàtica ADE + Ingeniería Informática	45	
FADE + ETSEAMN FADE+ ETSIAMN	Ciència i Tecnologia d'Aliments + ADE Ciencia y Tecnología de Alimentos + ADE	20	
EPSPG + EPSA EPSPG + EPSA	ADE + Turisme (itinerari EPSPG) ADE + Turismo (itinerario EPSPG)	15	3
EPSA + EPSPG EPSA + EPSPG	ADE + Turisme (itinerari EPSA) ADE + Turismo (itinerario EPSA)	15	3
EPSPG EPSPG	Eng. de Sistemes de Telecomunicació, So i Imatge + Comunicació Audiovisual Ing. de Sistemas de Telecomunicación, Sonido e Imagen + Comunicación Audiovisual	15	
ETSEAMN + EPSPG ETSIAMN + EPSPG	Enginyeria Forestal i del Medi Natural + Ciències Ambientals (Itinerari ETSIAMN) Ingeniería Forestal y del Medio Natural + Ciencias Ambientales (Itinerario ETSIAMN)	15	
EPSPG + ETSEAMN EPSPG + ETSIAMN	Enginyeria Forestal i del Medi natural + Ciències Ambientals (Itinerari ETSEAMN) Ingeniería Forestal y del Medio Natural + Ciencias Ambientales (Itinerario	15	



	EPSP)		
ETSEAMN ETSIAMN	Enginyeria Agroalimentària i del Medi Natural + Biotecnologia Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Natural + Biotecnología	15	
		210	6

Oferta de places en centres privats adscrits

Oferta de plazas en centros privados adscritos

ERT ERT	Grau en Grado en	Preinscripció Preinscripción	Curs específic adaptació Curso Específico adaptación
Centre Florida Universitària Centro Florida Universitaria	Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	70	40
Centre Florida Universitària Centro Florida Universitaria	Enginyeria Mecànica Ingeniería Mecánica	70	40
Centre Universitari EDEM Centro Universitario EDEM	Enginyeria i Gestió Empresarial Ingeniería y Gestión Empresarial	80	
Centre Florida Universitària Centro Florida Universitaria	Disseny i Desenvolupament de Videojocs i Experiències Interactives Diseño y Desarrollo de Videojuegos y Experiencias Interactivas	50	
		270	80

(*) Pendent de verificació / Pendiente de verificación

Oferta de places en centres propis de la Universitat Politècnica de València

Oferta de plazas en centros propios de la Universitat Politècnica de València

L'oferta efectiva de places de nou ingrés estarà condicionada al compliment de l'indicat en el "Acord de la Comissió Econòmica i de RR.HH. 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 Consell de Govern de 17 de desembre de 2015.

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



17 de diciembre de 2015.

ERT	Màster Universitari en	Oferta
ERT	Máster Universitario en	Oferta
Dep. Ciència Animal Dpto. Ciencia Animal	Aqüicultura Acuicultura	20
ETS Arquitectura E.T.S. Arquitectura	Arquitectura Arquitectura	270
ETS Arquitectura E.T.S. Arquitectura	Arquitectura Avançada, Paisatge, Urbanisme i Disseny Arquitectura Avanzada, Paisaje, Urbanismo y Diseño	50
ETS Arquitectura E.T.S. Arquitectura	Arquitectura del Paisatge Arquitectura del Paisaje	60
Dep. Escultura Dpto. Escultura	Arts Visuals i Multimèdia Artes Visuales y Multimedia	20
Dep. Enginyeria de Sistemes i Automàtica Dpto. Ingeniería de Sistemas y Automática	Automàtica i Informàtica Industrial Automática e Informática Industrial	30
Dep. Biotecnologia Dpto. Biotecnología	Biotecnologia Biomèdica Biotecnología Biomédica	26
Institut Biologia Molecular i Cel·lular de Plantes Instituto Biología Molecular y Celular de Plantas	Biotecnologia Molecular i Cel·lular de Plantes Biotecnología Molecular y Celular de Plantas	24
Institut d'Aliments per al Desenvolupament Instituto de Alimentos para el Desarrollo	Ciència i Enginyeria dels Aliments Ciencia e Ingeniería de los Alimentos	33
E.T.S.E. Informàtica E.T.S.I. Informática	Ciberseguretat i Ciber intel·ligència (**) Ciberseguridad y Ciberinteligencia (**)	30
Dep. Sistemes Informàtics i Computació Dpto. Sistemas Informáticos y Computación	Computació Paral·lela i Distribuïda (Nova denominació: Màster Universitari en Computació en el Núvol i d'Altes Prestacions / Cloud and High Performance Computing) Computación Paralela y Distribuïda (Nueva denominación: Máster Universitario en Computación en la Nube y de Altas Prestaciones / Cloud and High-Performance Computing)	20
ETS Arquitectura E.T.S. Arquitectura	Conservació del Patrimoni Arquitectònic Conservación del Patrimonio Arquitectónico	50
E.P.S. Gandia E.P.S. Gandía	Comunicació Transmèdia (**) Comunicación Transmedia (**)	30
Dep. Conservació i Restauració de Béns Culturals Dpto. Conservación y Restauración de Bienes	Conservació i Restauració de Béns Culturals Conservación y Restauración de Bienes Culturales	35



Culturales		
ETSE Industrials E.T.S.I. Industriales	Construccions i Instal·lacions Industrials Construcciones e Instalaciones Industriales	25
Dep. Projectes d'Enginyeria Dpto. Proyectos de Ingeniería	Cooperació al Desenvolupament Cooperación al Desarrollo	25
EPS Alcoi E.P.S. Alcoy	Direcció d'Empreses (MBA) Dirección de Empresas (MBA)	25
FADE FADE	Direcció Financera i Fiscal Dirección Financiera y Fiscal	25
ETSE Industrials E.T.S.I. Industriales	Direcció i Gestió de Projectes Dirección y Gestión de Proyectos	30
ETSE del Disseny E.T.S.I. del Diseño	Disseny i Fabricació Integrada Assistits per Computador Diseño y Fabricación Integrada Asistidos por Computador	25
ETSEd'Edificació E.T.S.I. de Edificación	Edificació Edificación	60
Dep. Economia i Ciències Socials Dpto. Economía y Ciencias Sociales	Economia Agroalimentària i del Medi Ambient Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente	25
Dep. Projectes d'Enginyeria. Dpto. Proyectos de Ingeniería	Estudis de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació Estudios de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	25
ETSE Agronòmica i del Medi Natural E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	Enologia Enología	25
COMAV COMAV	Màster Universitari Erasmus Mundus en Millora Genètica Vegetal Máster Universitario Erasmus Mundus en Mejora Genética Vegetal Erasmus Mundus Master degree in Plant Breeding-emPLANT	11
EPS Gandia E.P.S. Gandía	Avaluació i Seguiment Ambiental d'Ecosistemes Marins i Costaners Evaluación y Seguimiento Ambiental de Ecosistemas Marinos y Costeros	15
FADE FADE	Gestió Administrativa Gestión Administrativa	25
Dep. Comunicació Audiovisual, Documentació i Història de l'Art Dpto. Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte	Gestió Cultural Gestión Cultural	20
FADE FADE	Gestió d'Empreses, Productes i Serveis Gestión de Empresas, Productos y Servicios	25
E.T.S.E. Informàtica E.T.S.I. Informática	Gestió de la Informació Gestión de la Información	30



Institut d'Aliments per al Desenvolupament Instituto de Alimentos para el Desarrollo	Gestió de la Seguretat i Qualitat Alimentària Gestión de la Seguridad y Calidad Alimentaria	40
E.P.S. Gandia E.P.S. Gandía	Enginyeria Acústica Ingeniería Acústica	15
ETSE del Disseny E.T.S.I. del Diseño	Enginyeria Aeronàutica Ingeniería Aeronáutica	100
ETSE Agronòmica i del Medi Natural E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	Enginyeria Agronòmica Ingeniería Agronómica	100
ETSE Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Enginyeria Ambiental Ingeniería Ambiental	30
ETSE Industrials E.T.S.I. Industriales	Enginyeria Avançada de Producció, Logística i Cadena de Subministrament Ingeniería Avanzada de Producción, Logística y Cadena de Suministro	30
ETSE Industrials E.T.S.I. Industriales	Enginyeria Biomèdica Ingeniería Biomédica	60
Dep. Estadística i Investigac. Operativa Aplicades i Qualitat Dpto. Estadística e Investigac. Operativa Aplicadas y Calidad	Enginyeria d'Anàlisi de Dades, Millora de Processos i Presa de decisions Ingeniería de Análisis de Datos, Mejora de Procesos y Toma de Decisiones	25
ETSE Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Enginyeria de Camins Canals i Ports Ingeniería de Caminos Canales y Puertos	110
Dep. Informàtica de Sistemes i Computadors Dpto. Informática de Sistemas y Computadores	Enginyeria de Computadors i Xarxes Ingeniería de Computadores y Redes	20
ETSE Agronòmica i del Medi Natural E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	Enginyeria de Montes Ingeniería de Montes	50
EPS Alcoi E.P.S. Alcoy	Enginyeria d'Organització i Logística Ingeniería de Organización y Logística	25
Dep. Enginyeria Electrònica Dpto. Ingeniería Electrónica	Enginyeria de Sistemes Electrònics Ingeniería de Sistemas Electrónicos	37
ETSE Telecomunicació E.T.S.I. Telecomunicación	Enginyeria de Telecomunicació Ingeniería de Telecomunicación	75
ETSE del Disseny E.T.S.I. del Diseño	Enginyeria del Disseny Ingeniería del Diseño	60
Dep. Enginyeria de la Construcció i Projectes d'Enginyeria Civil	Enginyeria del Formigó Ingeniería del Hormigón	30



Dpto. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería Civil		
ETSE del Disseny E.T.S.I. del Diseño	Enginyeria del Manteniment Ingeniería del Mantenimiento	30
ETSE Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica E.T.S.I. Geodésica, Cartogràfica y Topogràfica	Enginyeria Geomàtica i Geoinformació Ingeniería Geomática y Geoinformación	40
Dep. Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient Dpto. Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient Ingeniería Hidráulica y Medioambiente	50
ETSE Industrials E.T.S.I. Industriales	Enginyeria Industrial Ingeniería Industrial	300
ETSE Informàtica E.T.S.I. Informática	Enginyeria Informàtica Ingeniería Informática	30
Dep. Enginyera Mecànica i de Materials Dpto. Ingeniería Mecánica y de Materiales	Enginyeria Mecànica Ingeniería Mecánica	25
ETSE del Disseny E.T.S.I. del Diseño	Enginyeria Mecatrònica Ingeniería Mecatrónica	40
ETSE Industrials E.T.S.I. Industriales	Enginyeria Química Ingeniería Química	55
EPS Alcoi E.P.S. Alcoy	Enginyeria Tèxtil Ingeniería Textil	15
Dep. Sistemes Informàtics i Computació Dpto. Sistemas Informáticos y Computación	Enginyeria i Tecnologia de Sistemes Software Ingeniería y Tecnología de Sistemas Software	25
EPS Alcoi E.P.S. Alcoy	Enginyeria, Processament i Caracterització de Materials Ingeniería, Procesado y Caracterización de Materiales Ingeniería, Procesado y Caracterización de Materiales	25
Dep. Sistemes Informàtics i Computació Dpto. Sistemas Informáticos y Computación	Intel·ligència Artificial, Reconeixement de Formes i Imatge Digital Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital	25
Dep. Matemàtica Aplicada Dpto. Matemática Aplicada	Investigació Matemàtica Investigación Matemática	15
Dep. Lingüística Aplicada Dpto. Lingüística Aplicada	Llengües i Tecnologia Lenguas y Tecnología	30
Dep. de Ciència Animal Dpto. de Ciencia Animal	Mejora Genética Animal y Biotecnología de la Reproducción Millora Genètica Animal i Biotecnologia de la Reproducció	20



Institut Universitari en Conservació i Millora de l'Agrodiversitat Valenciana (*) Instituto Universitario en Conservación y Mejora de la Agrodiversidad Valenciana (*)	Millora Genètica Vegetal Mejora Genética Vegetal	20
Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Térmicos	Motors de Combustió Interna Alternatius Motores de Combustión Interna Alternativos	15
ETSE Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Planificació i Gestió en Enginyeria Civil Planificación y Gestión en Ingeniería Civil	35
EPS Gandia E.P.S. Gandía	Postproducció digital Postproducción digital	35
Dep. Enginyeria de la Construcció i Projectes d'Enginyeria Civil Dpto. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería Civil	Prevenió de Riscos Laborals Prevención de Riesgos Laborales	40
Facultat Belles Arts Facultad Bellas Artes	Producció Artística Producción Artística	90
Institut Universitari Mixt de Tecnologia Química Instituto Universitario Mixto de Tecnología Química	Química Sostenible (**) Química Sostenible (**)	30
Dep. Ecosistemes Agroforestals Dpto. Ecosistemas Agroforestales	Sanitat i Producció Vegetal Sanidad y Producción Vegetal	25
Dep. Ecosistemes Agroforestals Dpto. Ecosistemas Agroforestales	Sanitat Vegetal en Agricultura Sostenible Sanidad Vegetal en Agricultura Sostenible European Master degree in Plant Health in Sustainable Cropping Systems (Erasmus mundus)	30
Dep. Enginyeria Química i Nuclear Dpto. Ingeniería Química y Nuclear	Seguretat Industrial i Medi ambient Seguridad Industrial y Medioambiente	15
E.T.S.E. Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Sistemes Intel·ligents de Transport (**) Sistemas Inteligentes de Transporte (**)	25
FADE FADE	Social Media i Comunicació Corporativa (**) Social Media y Comunicación Corporativa (**)	25
ETSE Industrials	Tecnologia Energètica per al Desenvolupament	40



E.T.S.I. Industriales	Sostenible Tecnología Energética para el Desarrollo Sostenible	
Dep. Comunicacions Dpto. Comunicaciones	Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones	40
ETSE Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	Transport, Territori i Urbanisme Transporte, Territorio y Urbanismo	35
		3146

ERT	Dobles títols Màster en Dobles títulos Máster en	Oferta
ERT		Oferta
ETSE Camins, Canals i Ports + Dep. Enginyeria de la Construcció i Pojectes d'Enginyeria Civil E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos + Dpto. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería Civil	MUECCP + Enginyeria del Formigó MUICCP + Ingeniería del Hormigón	15
ETSE Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	MUECCP + Planificació i Gestió de l'Enginyeria Civil MUICCP + Planificación y Gestión de la Ingeniería Civil	10
ETSE Camins, Canals i Ports + Dep. Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos + Depto. Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	MUECCP + Enginyeria Hidràulica I Medi Ambient MUICCP + Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente	4
ETSE Camins, Canals i Ports E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos	MUECCP + Transport, Territori i Urbanisme MUICCP + Transporte, Territorio y Urbanismo	10
ETSE Telecomunicació + Dep. Enginyeria Electrònica E.T.S.I. Telecomunicación + Dpto. Ingeniería Electrónica	MUET + Enginyeria de Sistemes Electrònics MUIT+ Ingeniería de Sistemas Electrónicos	5
ETSE Telecomunicació + Dep. Comunicacions E.T.S.I. Telecomunicación + Dpto. Comunicaciones	MUET + Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions MUIT+ Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones	10
ETSE Agronòmica i del Medi Natural + Dep. Ecosistemes Agroforestals E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Dpto. Ecosistemas Agroforestales	MEA + Sanitat i Producció Vegetal MIA + Sanidad y Producción Vegetal	10
E.T.S.E. Agronòmica i del	MEA + Ciència i Enginyeria dels Aliments	5



Medi Natural + Inst. Univ. d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament (IEAD) E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Inst. Univ. de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo (IIAD)	MUIA + Ciencia e Ingeniería de los Alimentos	
E.T.S.E. Agronòmica i del Medi Natural + Inst. Univ. d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament (IEAD) E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Inst. Univ. de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo (IIAD)	MUEA + Gestió de la Seguretat i Qualitat Alimentària MUIA + Gestión de la Seguridad y Calidad Alimentaria	5
ETSE Agronòmica i del Medi Natural + Dep. Economia i Ciències Socials E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural + Dpto. Economía y Ciencias Sociales	MEA + Economía Agroalimentària i del Medi Ambient MIA + Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente	25
ETSE Agronòmica i del Medi Natural E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	MUEA + Biotecnologia Molecular i Cel·lular de Plantes MUIA + Biotecnología Molecular y Celular de Plantas	5
ETSE Agronòmica i del Medi Natural E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural	MUEA + Enologia MUIA + Enología	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.

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

Oferta de places en centres privats adscrits

Oferta de plazas en centros privados adscritos

ERT	Màster Universitari en	Oferta
ERT	Máster Universitario en	Oferta
Centre Berklee València Centro Berklee Valencia	Composició Musical per a cinema, televisió i videojoc Composición Musical para cine, televisión y videojuego Master scoring for film, televisión and video	20



	games	
Centre Berklee València Centro Berklee Valencia	Indústria global de la música i l'espectacle Industria global de la música y el espectáculo Global Entertainment and music business	20
		40

(*)Pendent d'autorització d'implantació per la Comunitat Autònoma / Pendiente de autorización de implantación por la Comunidad Autónoma

(**)Pendent d'autorització d'implantació per la Comunitat Autònoma / Pendiente de autorización de implantación por la Comunidad Autónoma

**PROCEDIMENT EXTRAORDINARI PER A LA PROPOSTA DE NOUS TÍTOLS DE GRAU PER A LA IMPLANTACIÓ EN EL CURS ACADÈMIC 2021-2022**

Aprovat pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

Antecedents i justificació

El Document marc de disseny de titulacions a la Universitat Politècnica de València, aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008, defineix el procediment amb els passos que cal seguir per a elaborar la proposta d'un nou títol:

En el cas de títols 'ex novo', això és, de titulacions que no procedisquen de l'adaptació de l'actual oferta d'ensenyaments a la UPV, o quan concórreguen dos o més centres d'un mateix campus en la voluntat d'elaborar una titulació, les propostes s'han de preparar tot seguint el procediment que s'assenyala a continuació:

1. El centre que vulga mamprendre l'elaboració d'una proposta ha de comunicar-ho al vicerectorat competent, tot aportant la informació necessària relativa a la descripció, la justificació i la viabilitat de la titulació.
2. La UPV, a la vista de la informació rebuda, decidirà si escau o no continuar l'elaboració de la proposta de títol.
3. La UPV traslladarà aquesta informació als seus centres i departaments a fi de recollir, si n'hi haguera, mostres d'interès a participar en l'elaboració de la proposta.
4. Si escau, els òrgans col·legiats competents de la UPV crearan la comissió del títol proposat, tot assenyalant-ne el mandat i la composició.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA LA PROPUESTA DE NUEVOS TÍTULOS DE GRADO PARA SU IMPLANTACIÓN EN EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

Antecedentes y Justificación

El Documento Marco de Diseño de Titulaciones en la Universitat Politècnica de València, aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008, define el procedimiento con los pasos a seguir para elaborar la propuesta de un nuevo título:

En el caso de títulos ex novo, esto es, de titulaciones que no procedan de la adaptación de la actual oferta de enseñanzas en la UPV, o cuando concurren dos o más Centros de un mismo campus en la voluntad de elaboración de una titulación, las propuestas se elaborarán siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

1. El Centro que desee acometer la elaboración de una propuesta deberá comunicarlo al Vicerrectorado competente, aportando la información necesaria relativa a la descripción, justificación y viabilidad de la titulación.
2. La UPV, a la vista de la información recibida, decidirá si procede o no continuar la elaboración de la propuesta de Título.
3. La UPV trasladará dicha información a sus Centros y Departamentos a fin de recabar, si las hubiere, muestras de interés en participar en la elaboración de la propuesta.
4. En caso de ser procedente, los órganos colegiados competentes de la UPV procederán a la creación, señalando su mandato y composición, de la Comisión del Título propuesto.



5. A aquesta comissió li correspondran l'elaboració final de la memòria de sol·licitud del títol i la proposta d'adscripció perquè l'aprove la UPV.

6. Aprovació pels òrgans col·legiats competents de la UPV i enviament al Consell d'Universitats per a la verificació.

El mateix Document marc indica la necessitat de dissenyar una oferta de titulacions adaptada a la demanda de l'entorn socioeconòmic, en conjunció amb un aprofitament eficient dels recursos existents.

Així, en el Consell de Govern de 28 d'abril de 2009 es va decidir que l'avaluació de la demanda potencial d'un nou títol havia d'estimar-se a partir d'anàlisis portades a terme per entitats alienes a la comissió encarregada d'elaborar el pla d'estudis i, fins i tot, alienes a la UPV.

En aquest sentit es va encarregar un informe a l'Institut Valencià d'Investigacions Econòmiques (IVIE), una entitat de prestigi aliena a la UPV, per al disseny d'una metodologia genèrica que servira de guia per a avaluar la conveniència o no de la implantació de nous graus a la Universitat.

A partir d'aquest informe i de les seues recomanacions, es va generar una Proposta metodològica per a l'avaluació de la implantació de nous graus a la UPV, aprovada en el Consell de Govern de 5 d'octubre de 2010.

Aquesta Proposta metodològica estableix que la pertinència de la implantació d'un nou grau gira a l'entorn de tres eixos principals:

1. La demanda potencial del títol per part dels nous estudiants que s'incorporen a la Universitat.

5. Corresponderá a dicha Comisión la elaboración final de la Memoria de solicitud del Título y la propuesta de adscripción para su aprobación por la UPV.

6. Aprobación por los órganos colegiados competentes de la UPV y remisión al Consejo de Universidades para su verificación.

El propio Documento Marco indica la necesidad de diseñar una oferta de titulaciones adaptada a la demanda del entorno socioeconómico, en conjunción con un aprovechamiento eficiente de los recursos existentes.

Así, en Consejo de Gobierno de 28 de abril de 2009 se decidió que la evaluación de la demanda potencial de un nuevo título debería estimarse a partir de análisis realizados por entidades ajenas a la comisión encargada de elaborar el plan de estudios e, incluso, ajenas a la UPV.

En este sentido se encargó un informe al Instituto Valenciano de Investigaciones Económicas (IVIE), entidad de prestigio ajena a la UPV, para el diseño de una metodología genérica que sirviera de guía para evaluar la conveniencia o no de la implantación de nuevos grados en la universidad.

A partir de este informe y de sus recomendaciones, se generó una Propuesta Metodológica para la Evaluación de la Implantación de Nuevos Grados en la UPV, aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2010.

Esta Propuesta Metodológica establece que la pertinencia de implantación de un nuevo grado debe girar en torno a tres ejes principales:

1. La demanda potencial del título por parte de los nuevos estudiantes que se incorporan a la universidad.



2. Els costos d'implantació, tenint en compte l'afectació a la demanda d'altres títols existents i les necessitats de dotació docent i infraestructures.

3. Els costos de no implantació derivats de demandes del sistema productiu o dels recursos docents no usats amb l'oferta existent.

Amb relació a aquests aspectes, es consideren les fonts d'informació següents per a portar a terme una anàlisi apropiada:

- Enquesta a estudiants de batxillerat i/o cicles formatius de grau superior i/o estudiants universitaris, per a estimar la demanda sobre el nou grau i l'afecció a la demanda sobre graus relacionats existents.

- Dades de la UPV sobre recursos docents en departaments implicats en el nou títol, posades en relació amb les necessitats estimades per a la implantació del nou grau.

- Enquesta a titulats amb experiència laboral, de cara a estimar la demanda de les competències per a les quals habilita el nou grau en el sector professional.

- Dades aportades per l'ERT proponent que asseguren la reflexió sobre la necessitat o no de recursos físics, de cara a la posada en marxa del títol, i sobre si el sistema productiu demana o no les competències per a les quals habilita el nou grau.

La Proposta metodològica estableix també que al Consell de Govern cal aportar-hi, perquè hi siguen objecte de deliberació:

- Una memòria preliminar de la comissió proponent.

- Els informes externs, especialment els

2. Los costes de implantación teniendo en cuenta la afectación a la demanda de otros títulos existentes y las necesidades de dotación docente e infraestructuras.

3. Los costes de no implantación derivados de demandas del sistema productivo o de los recursos docentes no utilizados con la oferta existente.

En relación a estos aspectos, se consideran las siguientes fuentes de información para realizar un análisis apropiado:

- Encuesta a estudiantes de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Superior y/o estudiantes universitarios para estimar la demanda sobre el nuevo grado y la afección a la demanda sobre grados relacionados existentes.

- Datos de la UPV sobre recursos docentes en departamentos implicados en el nuevo título, puestos en relación con las necesidades estimadas para la implantación del nuevo grado.

- Encuesta a egresados con experiencia laboral de cara a estimar la demanda de las competencias para las que habilita el nuevo grado en el sector profesional.

- Datos aportados por la ERT proponente que aseguren la reflexión sobre la necesidad o no de recursos físicos de cara a la puesta en marcha del título y sobre como el sistema productivo demanda o no las competencias para las que habilita el nuevo grado.

Con todo, la Propuesta Metodológica establece que, al Consejo de Gobierno, para su deliberación, debe aportarse:

- Una memoria preliminar de la comisión proponente.

- Los informes externos, en especial los



referits a les estimacions de demanda i l'enquesta de titulats.

- Els informes dels serveis de la UPV competents respecte a l'impacte en recursos humans i infraestructures de la implantació.

Fins avui, s'ha proposat a l'IVIE l'elaboració dels informes externs, seguint aquesta Proposta metodològica.

Amb data de 10 de setembre de 2019, la Secretaria Autònoma d'Universitats i Recerca va comunicar a les universitats valencianes que "el termini per a presentació de sol·licituds d'autorització d'ensenyaments que s'hagen d'implantar en un curs començarà l'1 de setembre de l'any anterior i finalitzarà el quinze de gener immediat següent", en concordança amb el que s'estableix en l'article 4 de l'Ordre 86/2010, de 15 de novembre, per la qual s'estableix el procediment per a la implantació d'ensenyaments universitaris oficials de grau, màster i doctorat a les universitats de la Comunitat Valenciana; i cal presentar tota la documentació general que es recull en l'article 5.

Atès que, addicionalment, una proposta de nou títol de Grau requereix per a ser verificada un termini màxim de sis mesos comptadors des del moment que s'envia la sol·licitud al Consell d'Universitats, la condició anterior exigeix que la posposta s'aprove en el Consell de Govern al mes de juny de l'any previ a la possible implantació.

D'altra banda, l'IVIE indica que les enquestes que es fan als estudiants universitaris per determinar la demanda potencial s'han de fer a l'inici del curs acadèmic, ja que és en aquest moment quan encara, com a estudiants de primer any, no veuen condicionada la seua opinió pel desenvolupament de la titulació en

referidos a las estimaciones de demanda y la encuesta de egresados.

- Los informes de los servicios de la UPV competentes, respecto al impacto en recursos humanos e infraestructuras de la implantación.

Hasta la fecha, se ha propuesto al IVIE la elaboración de los informes externos, siguiendo esta Propuesta Metodológica.

Con fecha 10 de septiembre de 2019, la Secretaría Autónoma de Universidades e Investigación comunicó a las universidades valencianas que "el plazo para presentación de solicitudes de autorización de enseñanzas que se vayan a implantar en un curso comenzará el uno de septiembre del año anterior y finalizará el quince de enero inmediato siguiente", en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 de la Orden 86/2010, de 15 de noviembre, por la que se establece el procedimiento para la implantación de enseñanzas universitarias oficiales de grado, máster y doctorado en las universidades de la Comunitat Valenciana, debiéndose presentar toda la documentación general que se recoge en el artículo 5.

Dado que, adicionalmente, una propuesta de nuevo título de Grado requiere de un plazo máximo de 6 meses para ser verificada desde el momento que se remite la solicitud al Consejo de Universidades, la condición anterior exige que propuesta debe ser aprobada en Consejo de Gobierno en el mes de junio del año previo a su posible implantación.

Por otro lado, el IVIE indica que las encuestas que se realizan a los estudiantes universitarios para determinar la demanda potencial deben realizarse al inicio del curso académico, ya que es en este momento cuando todavía, como estudiantes de primer año, no ven condicionada su opinión por el



què s'han matriculat.

Tot això mena a la conclusió que l'informe extern s'ha de fer a partir d'unes enquestes que cal haver passat al setembre o l'octubre del curs anterior -és a dir, dos anys abans de la possible implantació- i que la proposta inicial de nou grau s'ha d'haver aprovat en un Consell de Govern previ.

Aquest procediment i els terminis associats resten més condicionats encara, si això és possible, per la situació excepcional d'emergència sanitària actual, que ha portat a atendre altres prioritats i ha impedit el desenvolupament normal de les propostes de nous títols.

Procediment extraordinari

Per aquest motiu, es defineix un procediment extraordinari per a proposar nous títols de grau perquè siguin implantats durant el curs 2021-2022, procediment que es concreta en els punts següents:

1. La proposta de nou títol de grau (memòria preliminar de la comissió proponent) se sotmetrà a l'aprovació per part de la Comissió Acadèmica i el Consell de Govern previstos per al juliol del 2020.

2. Si s'aprova la proposta, s'autoritzarà a elaborar la memòria de verificació corresponent. Al mateix temps, s'encarregarà el corresponent informe de viabilitat o estudi de pertinència d'implantació, tal com defineix la Proposta metodològica per a l'avaluació de la implantació de nous graus a la UPV, aprovada en el Consell de Govern de 5 d'octubre de 2010.

3. La memòria de verificació la desenvoluparà una Comissió de Pla d'Estudis proposada per l'ERT proponent i aprovada pel VEQA, amb la

desarrollo de la titulación en la que se han matriculado.

Todo ello obliga a que el informe externo debería realizarse a partir de unas encuestas que deben pasarse en septiembre-octubre del curso anterior. Es decir, dos años antes de la posible implantación, debiéndose aprobar la propuesta inicial de nuevo Grado en un Consejo de Gobierno previo.

Este procedimiento y los plazos asociados vienen más condicionados, si cabe, con la situación excepcional de emergencia sanitaria actual, que ha llevado a atender otras prioridades, impidiendo el normal desarrollo de las propuestas de nuevos títulos.

Procedimiento extraordinario

Por este motivo, se define un procedimiento extraordinario para proponer nuevos títulos de Grado para su implantación en el curso 2021/2022 que se concreta en los siguientes puntos:

1. La propuesta de nuevo título de grado (memoria preliminar de la comisión proponente) se someterá a aprobación por parte de la Comisión Académica y el Consejo de Gobierno previstos para julio de 2020.

2. Caso de ser aprobada la propuesta, se autorizará a elaborar la memoria de verificación correspondiente. Al mismo tiempo, se encargará el correspondiente informe de viabilidad o estudio de pertinencia de implantación, tal y como define la Propuesta Metodológica para la Evaluación de la Implantación de Nuevos Grados en la UPV, aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2010.

3. La memoria de verificación se desarrollará por parte de una Comisión de Plan de Estudios propuesta por la ERT proponente y



participació de centres i departaments que mostren interès per la titulació proposada i justifiquen que hi tenen un vincle. Per al desenvolupament de la memòria de verificació, es tindrà el suport de l'Àrea d'Estudis i Organització de Títols (AEOT). La memòria de verificació l'ha d'aprovar la Junta de Centre a l'inici de setembre perquè es puguen fer l'informe tècnic corresponent i la consegüent exposició pública. L'aprovació a la Comissió Acadèmica i el Consell de Govern resta supeditada al resultat favorable i l'aprovació de l'informe de viabilitat.

4. Per tal d'assegurar la completesa de la memòria de verificació per a l'aprovació en la Junta de Centre a la primera de setembre, l'ERT, en coordinació amb el VEQA, pot acurtar els terminis màxims establits en la Normativa de criteris i procediment per a l'assignació de la docència als departaments, aprovada en el Consell de Govern de 28 de maig de 2009, garantint en tot cas un encàrrec de la docència transparent i participatiu.

5. L'informe de viabilitat ha de mantenir els eixos principals per a estudiar la pertinència de la implantació d'un nou grau que s'exposen en la Proposta metodològica, com també les fonts d'informació per a fer l'anàlisi corresponent. Aquest informe s'elabora a partir de:

a. L'estudi d'estimació de la demanda per al nou grau i la manera com afecta la demanda sobre graus relacionats existents, que es desenvolupa i es fa de manera coordinada entre el VEQA, a través de l'Àrea de Qualitat (AQA), i el Servei d'Avaluació, Planificació i Qualitat (SEPQ), mitjançant enquestes i/o tècniques de reunió de grup (focus group) amb estudiants de batxillerat i cicles formatius de grau superior i estudiants universitaris.

aprobada por el VECA, con la participación de centros y departamentos que muestren interés y justifiquen su vínculo con la titulación propuesta. Para el desarrollo de la memoria de verificación se contará con el apoyo del Área de Estudios y Organización de Títulos (AEOT). La memoria de verificación deberá ser aprobada por Junta de Centro a primeros de septiembre para que se pueda realizar el correspondiente informe técnico y la consiguiente exposición pública. Su aprobación en Comisión Académica y Consejo de Gobierno quedará supeditada al resultado favorable y aprobación del informe de viabilidad.

4. De cara a asegurar la completitud de la memoria de verificación para su aprobación en Junta de Centro a primeros de septiembre, la ERT, en coordinación con el VECA, podrán acortar los plazos máximos establecidos en la Normativa de Criterios y Procedimiento para la Asignación de la Docencia a los Departamentos, aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2009, garantizando en todo caso un encargo de docencia transparente y participativo.

5. El informe de viabilidad mantendrá los ejes principales para estudiar la pertinencia de implantación de un nuevo grado expuestos en la Propuesta Metodológica, así como las fuentes de información para realizar el análisis. Este informe se elaborará a partir de:

a. El estudio de estimación de demanda sobre el nuevo grado y la afección a la demanda sobre grados relacionados existentes, que se desarrollará y realizará de manera coordinada entre el VECA, a través del Área de Calidad (ACA), y el Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad (SEPQ), mediante encuestas y/o técnicas de focus group con estudiantes de bachillerato, ciclos formativos de grado superior y universitarios.



- | | |
|---|--|
| <p>b. L'estudi sobre recursos docents als departaments implicats en el nou títol, amb relació a les necessitats estimades per a la implantació del nou grau, que fa el Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat (VOAP) a partir de la proposta de nou títol de grau i la memòria preliminar associada.</p> <p>c. L'estudi d'estimació de la demanda de les competències per a les quals habilita el nou grau en el sector professional, que s'encarrega a l'IVIE com a entitat externa de referència, i que s'elabora a partir d'opinions de persones titulades i professionals i de la mateixa reflexió que aporte l'ERT proponent en aquest sentit en la proposta de nou grau.</p> <p>d. L'estudi de necessitat o no de recursos físics per a la implantació del nou grau, que es fa a partir de la reflexió que l'ERT proponent aporte en la proposta de nou grau.</p> <p>6. L'informe de viabilitat ha d'estar conclòs a la fi del setembre, de cara a l'aprovació per part de la Comissió Acadèmica i el Consell de Govern previstos per a l'octubre del 2020.</p> <p>7. La sol·licitud de verificació del nou grau s'enviarà al Consell d'Universitats una vegada l'haja aprovada el Consell de Govern.</p> | <p>b. El estudio sobre recursos docentes en departamentos implicados en el nuevo título, en relación con las necesidades estimadas para la implantación del nuevo grado, que realizará el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (VOAP) a partir de la propuesta de nuevo título de grado y la memoria preliminar asociada.</p> <p>c. El estudio de estimación de la demanda de las competencias para las que habilita el nuevo grado en el sector profesional, que se encargará al IVIE como entidad externa de referencia, y que se elaborará a partir de opiniones de egresados y profesionales y de la propia reflexión que aporte la ERT proponente en este sentido en la propuesta de nuevo grado.</p> <p>d. El estudio de necesidad o no de recursos físicos para la implantación del nuevo grado, que se realizará a partir de la reflexión que la ERT proponente aporte en la propuesta de nuevo grado.</p> <p>6. El informe de viabilidad deberá estar concluido a finales de septiembre de cara a su aprobación por parte de la Comisión Académica y el Consejo de Gobierno previstos para octubre de 2020.</p> <p>7. La solicitud de verificación del nuevo grado se remitirá al Consejo de Universidades una vez haya sido aprobada por el Consejo de Gobierno.</p> |
|---|--|

**MODIFICACIÓ DE LA NORMA REGULADORA DELS ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2020

Preàmbul

La Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València la va aprovar el Consell de Govern de 8 de març de 2017 i posteriorment modificar el 8 de març de 2018.

El Centre de Formació Permanent gestiona activitats de formació a mida a petició d'entitats externes, tant títols propis com cursos de formació específica.

Per al cas dels títols propis, entre els diferents tipus de títols realitzats a mida a petició d'entitats externes ens trobem amb els denominats títols propis de gestió externa.

Els títols propis de gestió externa són els que es realitzen per iniciativa d'una institució o empresa, que és la que gestiona gran part de l'activitat formativa, però requereixen una validació acadèmica de nivell universitari juntament amb una participació docent de la Universitat Politècnica de València.

L'empresa o institució que ho sol·licita ha de tenir entitat i reconeixement suficient perquè la Universitat accedisca a realitzar aquesta validació acadèmica, que normalment està relacionada amb el sector a què va adreçat el títol per proximitat a l'activitat professional o també perquè té identificat el col·lectiu de potencials estudiants i està capacitada per a arribar-hi.

MODIFICACIÓN DE LA NORMA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020

Preámbulo

La Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2017 y posteriormente modificada el 8 de marzo de 2018.

El Centro de Formación Permanente gestiona actividades de formación a medida a petición de entidades externas, tanto Títulos Propios como cursos de formación específica.

Para el caso de los Títulos Propios, entre los diferentes tipos de títulos realizados a medida a petición de entidades externas, nos encontramos con los denominados Títulos Propios de Gestión Externa.

Los Títulos Propios de Gestión Externa son aquellos que se realizan por iniciativa de una institución o empresa, que es la que gestiona gran parte de la actividad formativa, pero requieren de una validación académica de nivel universitario junto con una participación docente de la Universitat Politècnica de València.

La empresa o institución que lo solicita debe tener entidad y reconocimiento suficiente para que la Universitat acceda a realizar esta validación académica, y normalmente estará relacionada con el sector a quien va dirigido el Título por proximidad a la actividad profesional, o porque tiene identificado el colectivo de potenciales estudiantes y está capacitada para llegar a ellos.



La Universitat Politècnica de València ha de ser la responsable d'impartir part de la docència d'acord amb la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, encara que l'empresa o institució pot participar activament en el disseny acadèmic i en l'organització de la docència, pel seu coneixement i proximitat al sector a què s'adreça el títol.

Els títols propis de gestió externa poden ser de nova creació o ja existents i impartir-se una edició de manera exclusiva per a l'entitat que ho sol·licita.

Finalment, convé indicar que, en general, no es consideren títols propis de gestió externa els que es realitzen per a entitats estrangeres, en què els estudiants tindrien dificultats per a accedir directament als estudis oferits per la Universitat Politècnica de València.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Formació Permanent, aprova la modificació següent de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València:

Primer. S'introdueix un títol X en la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València amb la literalitat següent:

**TÍTOL X
DELS TÍTOLS PROPIS DE GESTIÓ EXTERNA**

Capítol 1r. Definició, classificació i funcions.

Article 54. Definició.

La Universitat Politècnica de València deberá ser la responsable de impartir parte de la docencia de acuerdo con la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, aunque la empresa o institución puede participar activamente en el diseño académico, y en la organización de la docencia por su conocimiento y proximidad sector al que se dirige el Título.

Los Títulos Propios de Gestión Externa pueden ser de nueva creación o ya existentes e impartirse una edición de manera exclusiva para la entidad que lo solicita.

Finalmente, conviene señalar que en general, no se consideran Títulos Propios de Gestión Externa aquellos que se realizan para entidades extranjeras, en las que los estudiantes tendrían dificultades para acceder directamente a los estudios ofrecidos por la Universitat Politècnica de València.

Es por todo ello, por lo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Formación Permanente, aprueba la siguiente modificación de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València:

Primero.- Se introduce un Título X en la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València con el siguiente tenor:

**TÍTULO X
DE LOS TÍTULOS PROPIOS DE GESTIÓN
EXTERNA**

Capítulo 1º. Definición, clasificación y funciones.

Artículo 54. Definición.



1. Són títols propis de gestió externa els títols organitzats conjuntament entre la Universitat Politècnica de València i una empresa o entitat externa constituïda a Espanya, però en què aquesta empresa o entitat externa adopta un paper actiu i destacable en el disseny i gestió d'aquest títol propi. En particular, aquesta entitat s'encarrega, almenys, de les activitats de promoció i preinscripció i d'ingressar l'import de la matrícula, que ha de ser acordat entre l'entitat externa i la Universitat, i que ha d'aprovar definitivament la Universitat, d'acord amb el procediment habitual establert per a tots els títols propis.

2. Hi pot haver la tipologia següent:

a) Tipus A: Títol preexistent. Quan l'entitat externa aporta la temàtica i el pla d'estudis del títol a organitzar, ja siga perquè aquesta entitat organitza el títol de manera prèvia, ja siga perquè l'entitat externa trasllada una proposta de formació a la Universitat Politècnica de València.

b) Tipus B: Nou títol. Quan l'entitat externa proposa l'organització d'un títol nou amb la Universitat Politècnica de València.

c) Tipus C. Títol Universitat Politècnica de València. Quan l'entitat externa desitja replicar un títol propi en què la temàtica i perfil coincideix amb un títol que ofereix o ha ofert recentment la Universitat Politècnica de València.

Article 55. Funcions de la Universitat Politècnica de València.

1. Són funcions de la Universitat Politècnica de València les següents:

a) Redactar un contracte que establisca el marc de treball en col·laboració.

b) Designar un promotor de la Universitat

1. Son Títulos Propios de Gestión Externa aquellos Títulos organizados conjuntamente entre la Universitat Politècnica de València y una empresa o entidad externa constituida en España, pero en los que dicha empresa o entidad externa adopta un papel activo y destacable en el diseño y gestión de dicho Título Propio. En particular, dicha entidad se encargará, al menos, de las actividades de promoción y preinscripción, ingresando el importe de la matrícula, que deberá ser acordado entre la entidad externa y la Universitat, debiendo ser aprobado definitivamente por la Universitat, de acuerdo con el procedimiento habitual establecido para todos los Títulos Propios.

2. Podrá existir la siguiente tipología:

a) Tipo A: Título preexistente. Cuando la entidad externa aporte la temática y el plan de estudios del Título a organizar, ya sea porque esta entidad viene organizando el Título de manera previa, ya sea porque la entidad externa traslade una propuesta de formación a la Universitat Politècnica de València.

b) Tipo B: Nuevo título. Cuando la entidad externa proponga la organización de un Título nuevo con la Universitat Politècnica de València.

c) Tipo C. Título Universitat Politècnica de València. Cuando la entidad externa desee replicar un Título propio cuya temática y perfil coincide con un Título que esté ofertado o haya sido ofertado recientemente por la Universitat Politècnica de València.

Artículo 55. Funciones de la Universitat Politècnica de València.

1. Serán funciones de la Universitat Politècnica de València las siguientes:

a) Redactar un contrato que establezca el marco de trabajo en colaboración.

b) Designar un promotor de la Universitat



responsable (estructura responsable del títol).

c) Tramitar l'aprovació del títol a la Universitat.

d) Crear una Comissió Acadèmica del Títol interna a la Universitat per a les diferents validacions.

e) Dissenyar el títol, o almenys realitzar-ne la validació. S'hi inclou la definició de matèries i assignatures, pràctiques, etc.

f) Assignar el professorat i validar el professorat proposat per l'empresa o institució, si és el cas.

g) Tramitar la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol.

h) Definir el cronograma d'impartició d'assignatures d'acord amb l'empresa o institució sol·licitant.

i) Validar l'accés al títol de les persones candidates.

j) Realitzar el seguiment de les accions publicitàries i de la preinscripció, així com formalitzar les matrícules (revisió del compliment dels requisits d'accés per les persones candidates i acceptació de matrícules), quan pertoca segons la normativa vigent.

k) Fer el seguiment de l'edició; coordinar el professorat assignat per la Universitat, atesos els estudiants en cas de qualsevol incidència o dubte, i realitzar-ne el seguiment general de l'evolució.

l) Realitzar el control de qualitat del títol propi de gestió externa d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació Permanent i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguin ocasionar per l'execució del curs.

m) Supervisar totes les matèries impartides en el títol, tant les realitzades per la Universitat com per personal extern.

n) Participar en les reunions de la Comissió de Seguiment del Títol i traslladar les

responsable (Estructura Responsable del Títol).

c) Tramitar la aprobació del títol en la Universitat.

d) Crear una Comisión Académica del Título interna a la Universitat para las distintas validaciones.

e) Diseñar el Título, o al menos realizar la validación del mismo. Se incluye aquí la definición de materias y asignaturas, prácticas, etc.

f) Asignación de profesorado y validación del profesorado propuesto por la empresa o institución, en su caso.

g) Tramitación de la Venia Docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el Título.

h) Definición del cronograma de impartición de asignaturas de acuerdo con la empresa o institución solicitante.

i) Validar el acceso al título de las personas candidatas.

j) Realizar el seguimiento de las acciones publicitarias y de la preinscripción así como formalizar las matrículas (revisión del cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de las personas candidatas y aceptación de matrículas), cuando proceda según la normativa vigente.

k) Realizar el seguimiento de la edición, coordinando al profesorado asignado por la Universitat, atendiendo a los estudiantes en caso de cualquier incidencia o duda y realizando el seguimiento general de su evolución.

l) Realizar el control de calidad del Título Propio de Gestión Externa con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación Permanente y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

m) Supervisar todas aquellas materias impartidas en el Título tanto las realizadas por la Universitat como por personal externo.

n) Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Título y trasladar las



informacions que resulten a totes les persones interessades.

o) Realitzar el seguiment dels cobraments establits en el contracte i fer els pagaments d'acord amb les obligacions assumides per la Universitat segons el contracte.

p) Proporcionar les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu, si així es requereix.

q) Posar a la disposició del curs les eines formatives necessàries, com són Policonecta o PoliformaT.

2. Així mateix, la Universitat, en funció del que estipula el contracte que regula l'acord corresponent, pot:

a) Contribuir a les accions de publicitat del títol amb els mitjans que la Universitat disposa per a les activitats de formació permanent.

b) Participar en el procés d'admissió de les persones candidates, entrevistes etc.

Article 56. Funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta.

Són funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta:

a) Aportar tota la informació acadèmica i econòmica sol·licitada per la Universitat Politècnica de València, especialment el professorat participant, currículums, matèries, competències i assignatures proposades.

b) Dissenyar, planificar i executar campanyes de difusió i captació d'estudiants per al títol propi.

c) Gestionar tant el procés d'inscripció al títol propi com el cobrament als estudiants inscrits usant tots els mitjans que estan al seu abast i d'acord amb els preus aprovats pel Consell Social de la Universitat.

d) Informar els estudiants inscrits en el títol

informaciones que resulten a todas las personas interesadas.

ñ) Realizar el seguimiento de los cobros establecidos en el contrato y realizar los pagos de acuerdo a las obligaciones asumidas por la Universitat según el contrato.

o) Proporcionar las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo si así se requiere.

p) Poner a disposición del curso las herramientas formativas necesarias, como Policonecta o PoliformaT.

2. Asimismo, la Universitat, en función de lo que se disponga en el contrato que regule el acuerdo correspondiente, podrá:

a) Contribuir a las acciones de publicidad del título con los medios que la Universitat dispone para las actividades de formación permanente.

b) Participar en el proceso de admisión de las personas candidatas, entrevistas etc.

Artículo 56. Funciones de la empresa o entidad con la que se contrata.

Serán funciones de la empresa o entidad con la que se contrata:

a) Aportar toda la información académica y económica solicitada por la Universitat Politècnica de València. En especial el profesorado participante, currículums, materias, competencias y asignaturas propuestas.

b) Diseñar, planificar y ejecutar campañas de difusión y captación de estudiantes para el Título Propio.

c) Gestionar tanto el proceso de inscripción al Título Propio como el cobro a los estudiantes inscritos usando todos los medios que estén a su alcance y de acuerdo con los precios aprobados por el Consejo Social de la Universitat.

d) Informar a los estudiantes inscritos en el



propi de gestió externa sobre les instruccions per a formalitzar la matriculació en línia a la Universitat a través dels mitjans electrònics indicats, o realitzar aquestes matriculacions en nom dels estudiants seguint el procediment establert en el contracte.

e) Trametre al Centre de Formació Permanent de la Universitat la relació d'estudiants inscrits al programa formatiu i la seua documentació per a estudiar-ne l'admissió i posterior matriculació per la Universitat.

f) Proposar al personal docent que s'encarrega del dictat acadèmic de les assignatures al seu càrrec i de la direcció dels treballs, si és el cas.

g) En cas que el programa formatiu siga presencial o semipresencial i s'haja de realitzar a les instal·lacions de l'empresa o institució, aquesta proporciona les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu.

h) Facilitar a l'alumnat l'accés als materials d'estudi i la reproducció de les anotacions facilitades pel professorat.

i) Canalitzar cap a la direcció de l'activitat formativa tots els dubtes o qüestions que pugua suscitar-ne el contingut pels potencials estudiants.

j) Pagar puntualment, de conformitat amb el cronograma de pagament, el cost dels serveis educatius prestats per la Universitat Politècnica de València.

k) Complir amb les condicions d'ús de la marca Universitat Politècnica de València establides en el contracte.

Capítol 2n. De la responsabilitat en els títols propis de gestió externa.

Article 57. Promotor/Responsable a la Universitat Politècnica de València (estructura responsable del títol).

1. Qualsevol títol propi de gestió externa ha

Título Propio de Gestión Externa de las instrucciones para formalizar la matriculación online en la Universitat a través de los medios electrónicos indicados, o realizar dichas matriculaciones en nombre de los estudiantes siguiendo el procedimiento establecido en el contrato.

e) Remitir al Centro de Formación Permanente de la Universitat la relación de estudiantes inscritos al programa formativo y su documentación para proceder por parte de la Universitat al estudio de su admisión y posterior matriculación.

f) Proponer al personal docente que se encargará del dictado académico de las asignaturas a su cargo y de la dirección de los trabajos, si es el caso.

g) En caso de que el programa formativo sea presencial o semipresencial y deba realizarse en las instalaciones de la empresa o institución, ésta proporcionará las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo.

h) Facilitar al alumnado el acceso a los materiales de estudio y la reproducción de los apuntes facilitados por el profesorado.

i) Canalizar hacia la dirección de la actividad formativa todas aquellas dudas o cuestiones que pueda suscitar su contenido por parte de los potenciales estudiantes.

j) Pagar puntualmente, de conformidad al cronograma de pago, el costo de los servicios educativos prestados por la Universitat Politècnica de València.

k) Cumplir con las condiciones de uso de la marca Universitat Politècnica de València establecidas en el contrato.

Capítulo 2º. De la Responsabilidad en los Títulos Propios de Gestión Externa.

Artículo 57. Promotor/Responsable en la Universitat Politècnica de València (Estructura Responsable del Título).

1. Todo Título Propio de Gestión Externa



de comptar amb una estructura responsable del títol que actua com a promotor i responsable del títol per la Universitat.

2. L'estructura responsable del títol ha de ser obligatòriament una unitat acadèmica de la Universitat Politècnica de València.

3. Amb caràcter general, és l'estructura responsable del títol més pròxima a l'àrea de coneixement en què es desenvolupa el títol propi de gestió externa i a la qual normalment està adscrita la persona que ocupa la direcció acadèmica.

4. Atorga al títol propi de gestió externa l'aval acadèmic i és el responsable de l'activitat. Està representada pel seu director o directora.

5. És funció de l'estructura responsable del títol supervisar, avalar i col·laborar amb les accions de la persona que ocupa la direcció acadèmica.

6. Decideix la destinació dels imports recaptats en els fons de sostenibilitat resultants.

7. És l'encarregada de realitzar la gestió administrativa, tasques de coordinació d'activitats i tramitació de pagaments i factures, que poden ser a proposta del/de la director/a acadèmic/a.

8. Proposa almenys un dels membres de la Comissió de Seguiment del Títol, definida en l'article 60, i aprova tots els membres de la Comissió Acadèmica del Títol, definida en l'article 59, proposats per la persona que ocupa la direcció acadèmica.

Article 58. Director acadèmic o directora acadèmica.

deberá contar con una Estructura Responsable del Título que actuará como promotor y responsable del Título por parte de la Universitat.

2. La Estructura Responsable del Título deberá ser obligatoriamente una unidad académica de la Universitat Politècnica de València.

3. Con carácter general, será la Estructura Responsable del Título más próxima al área de conocimiento en el que se desarrolla el Título Propio de Gestión Externa y a la que normalmente estará adscrita la persona que ocupe la dirección académica.

4. Otorga al Título Propio de Gestión Externa el aval académico y es el responsable de la actividad. Estará representada por su Director o Directora.

5. Es función de la Estructura Responsable del Título supervisar, avalar y colaborar con las acciones de la persona que ocupe la dirección académica.

6. Decide el destino de los importes recaudados en los fondos de sostenibilidad resultantes.

7. Es la encargada de realizar la gestión administrativa, tareas de coordinación de actividades y tramitación de pagos y facturas, que podrán ser a propuesta del Director Académico o de la Directora Académica.

8. Propondrá al menos a uno de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Título, definida en el artículo 60, y aprobará todos los miembros de la Comisión Académica del Título, definida en el artículo 59, propuestos por la persona que ocupe la dirección académica.

Artículo 58. Director Académico o Directora Académica.



1. És la persona que manté el contacte amb l'empresa i és la responsable de realitzar i supervisar totes les tasques descrites en les funcions de la Universitat. Algunes les proposa el/la director/a i les aprova la Comissió Acadèmica del Títol o l'estructura responsable del títol que figura com a responsable.

2. Per a ser director/a acadèmic/a cal complir amb les condicions previstes en la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

3. Forma part de la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de Seguiment del Títol.

4. La persona que ocupa la direcció acadèmica proposa a l'estructura responsable del títol els pagaments de les activitats realitzades en el marc de la impartició del títol propi de gestió externa.

5. Compta amb l'ajuda dels serveis administratius de l'estructura responsable del títol per al desenvolupament de les seues tasques.

Article 59. Comissió Acadèmica del Títol.

1. Està formada com a mínim per tres membres, personal docent i investigador de la Universitat, entre els quals es troben el/la director/a acadèmic/a i almenys un membre de l'estructura responsable del títol.

2. Les seues funcions són supervisar i validar la definició acadèmica del títol propi de gestió externa i garantir-ne la qualitat. A més, són responsables de tot allò que afecta acadèmicament el títol: disseny acadèmic del títol i programa docent; definició d'objectius;

1. Es la persona que mantiene el contacto con la empresa y es el responsable de realizar y supervisar todas las tareas descritas en las funciones de la Universitat. Algunas las propondrá el Director o la Directora y las aprobará la Comisión Académica del Título o la Estructura Responsable del Título que figure como responsable.

2. Para ser Director Académico o Directora Académica es preciso cumplir con las condiciones contempladas la Normativa Reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.

3. Formará parte de la Comisión Académica del Título, y de la Comisión de Seguimiento del Título.

4. La persona que ocupe la dirección académica propondrá a la Estructura Responsable del Título los pagos de las actividades realizadas en el marco de la impartición del Título Propio de Gestión Externa.

5. Contará con la ayuda de los servicios administrativos de la Estructura Responsable del Título para el desarrollo de sus tareas.

Artículo 59. Comisión Académica del Título.

1. Estará formada como mínimo por tres miembros, personal docente e investigador de la Universitat, entre los que se encuentran el Director Académico o la Directora Académica, y al menos un miembro de la Estructura Responsable del Título.

2. Sus funciones son las de supervisar y validar la definición académica del Título Propio de Gestión Externa, garantizando su calidad. Además, serán responsables de todo aquello que afecta a nivel académico al título: diseño académico del Título y programa



elecció del professorat; concessió, si és el cas, de la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol; assignació dels tutors o de les tutores en les tesines final de màster; aprovació de les propostes sobre pràctiques en empreses, etc.

3. Pot participar en les sessions d'aquesta, en qualitat de convidat, algun membre de l'empresa o institució amb què es contracta.

4. La composició de la Comissió Acadèmica del Títol queda reflectida en el document d'aprovació del títol propi de gestió externa, en l'alta de cadascuna de les edicions i en el contracte que se signa amb l'empresa o entitat.

Article 60. Comissió de Seguiment del Títol.

1. Està formada per sis membres, tres de la Universitat Politècnica de València i tres de l'entitat amb què es contracta. Si bé la seua composició es defineix en el contracte corresponent, per la Universitat figuren el/la vicerector/a amb competències en formació permanent, o persona en qui delega; el/la director/a de l'estructura responsable del títol i el/la director/a acadèmic/a del títol.

2. S'ha de reunir almenys una vegada l'any per a realitzar el seguiment del títol. En particular s'encarrega de:

- a) Supervisar el nombre de matrícules.
- b) Validar el professorat.
- c) Seguir el desenvolupament dels programes.
- d) Realitzar una acta de tancament econòmic a la finalització de cada edició.

docente; definición de objetivos; elección del profesorado; concesión, en su caso, de la venia docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el título; asignación de los tutores o las tutoras en las tesinas fin de master; aprobación de las propuestas sobre prácticas en empresas, etc.

3. Podrá participar en las sesiones de la misma, en calidad de invitado, algún miembro de la empresa o institución con la que se contrata.

4. La composición de la Comisión Académica del Título quedará reflejada en el documento de aprobación del Título Propio de Gestión Externa, en el alta de cada una de las ediciones y en el contrato que se firme con la empresa o entidad.

Artículo 60. Comisión de Seguimiento del Título.

1. Estará formada por seis miembros, tres de la Universitat Politècnica de València y tres de la entidad con la que se contrata. Si bien su composición se definirá en el correspondiente contrato, por parte de la Universitat figurarán el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en Formación Permanente, o persona en quien delegue, el Director o la Directora de la Estructura Responsable del Título y el Director Académico o la Directora Académica del Título.

2. Se deberá reunir al menos una vez al año para realizar el seguimiento del Título. En particular se encargará de:

- a) Supervisión del número de matrículas.
- b) Validación del profesorado.
- c) Seguimiento del desarrollo de los programas.
- d) Realización de un acta de cierre económico a la finalización de cada edición.



Capítol 3r. De la gestió funcional dels títols propis de gestió externa.

Article 61. De la gestió acadèmica.

Amb caràcter general, les fases que componen la gestió integral d'un títol propi de gestió externa són:

a) L'entitat interessada realitza una proposta a la Universitat, que generalment arriba a través del Rectorat, vicerectorat, Centre de Formació Permanent o un membre del professorat.

b) En el cas que es tracte d'un títol de nova creació per a la Universitat, el Centre de Formació Permanent proposa una estructura responsable del títol, que al seu torn proposa la persona que ocupa la direcció acadèmica del títol. Es té en compte si la mateixa entitat ha pogut proposar-ne ja una. En el cas que el títol ja existira a la Universitat, l'estructura responsable del títol ja estaria definida.

c) L'estructura responsable del títol proposada i la persona proposada per a la direcció acadèmica han d'acceptar-ne les responsabilitats, d'acord amb el que estableix la present normativa.

d) Validació, si és el cas, de la proposta del vicerectorat amb competències en formació permanent.

e) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica negocien amb l'empresa o institució tots els aspectes acadèmics i econòmics, d'acord amb el que disposa aquesta normativa. En cas d'acord, se signa un contracte nou per a cada edició.

f) Nomenament pel rector dels responsables definitius.

g) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica realitzen el disseny i/o validació del títol i presenten tota la documentació necessària al Centre de Formació Permanent per a iniciar la tramitació de l'aprovació del títol propi i, si

Capítulo 3º. De la Gestión funcional de los Títulos Propios de Gestión Externa.

Artículo 61. De la gestión académica.

Con carácter general, las fases que componen la gestión integral de un Título Propio de Gestión Externa son:

a) La entidad interesada realiza una propuesta a la Universitat, que generalmente llegará a través del Rectorado, Vicerrectorado, Centro de Formación Permanente o un miembro del profesorado.

b) En el caso de que se trate de un Título de nueva creación para la Universitat, el Centro de Formación Permanente propondrá una Estructura Responsable del Título, quien a su vez propondrá a la persona que ocupe la dirección académica del Título. Se tendrá en cuenta si la propia entidad hubiera podido proponer ya una. En el caso de que el Título ya existiera en la Universitat, la Estructura Responsable del Título ya estaría definida.

c) La Estructura Responsable del Título propuesta y la persona propuesta para la Dirección Académica deberán aceptar sus responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa.

d) Validación, si procede, de la propuesta por parte del Vicerrectorado con competencias en formación permanente.

e) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica, negociarán con la empresa o institución todos los aspectos académicos y económicos, de acuerdo a lo dispuesto en esta Normativa. En caso de acuerdo, se firmará un contrato nuevo para cada edición.

f) Nombramiento por parte del Rector de los responsables definitivos.

g) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica realizarán el diseño y/o validación del Título, presentando toda la documentación necesaria al Centro de Formación Permanente para iniciar la tramitación de la



és el cas, l'alta de l'edició corresponent.

h) Aprovació del títol i/o alta de l'edició corresponent.

i) Revisió i validació del contracte i pressupost.

j) Impartició del títol propi.

k) Accions d'avaluació i control de qualitat.

l) Facturació i execució de la despesa d'acord amb el que disposa l'article 62 de la present normativa.

m) Informes de tancament per la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de Seguiment del Títol.

Article 62. De la gestió econòmica.

1. La Universitat Politècnica de València percep de l'entitat amb què es contracta, després de la facturació prèvia per la Universitat, les quantitats següents:

a) El 10% dels ingressos rebuts per l'empresa o institució realitzats pels estudiants en concepte d'inscripció, corresponents als preus públics aprovats pel Consell Social. Tanmateix, a l'efecte d'aplicar el 10% anterior, els ingressos rebuts per l'empresa es poden minorar en els imports corresponents a determinades despeses suportades directament per l'empresa o institució (ingressos nets) que s'han d'acordar en el contracte, i relacionats fonamentalment amb desplaçaments de docents per a la seua participació en l'activitat, viatges acadèmics d'alumnes, o similars.

Posteriorment, aquestes despeses, degudament justificades, s'han de presentar a la Comissió de Seguiment del Títol per a la validació. L'import derivat de l'aplicació d'aquest percentatge s'ha de destinar íntegrament al fons de sostenibilitat de l'estructura responsable del títol.

b) Un percentatge, que no pot ser inferior al

aprobación del Título Propio y, en su caso, el alta de la edición correspondiente.

h) Aprobación del Título y/o alta de la edición correspondiente.

i) Revisión y validación del contrato y presupuesto.

j) Impartición del Título Propio.

k) Acciones de evaluación y control de calidad.

l) Facturación y ejecución del gasto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 de la presente Normativa.

m) Informes de cierre por parte de la Comisión Académica del Título y de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 62. De la gestión económica.

1. La Universitat Politècnica de València percibirá de la entidad con la que se contrata, previa facturación por parte de la Universitat, las siguientes cantidades:

a) El 10% de los ingresos recibidos por la empresa o institución realizados por los estudiantes en concepto de inscripción, correspondientes a los precios públicos aprobados por el Consejo Social. No obstante, a los efectos de aplicar el 10% anterior, los ingresos recibidos por la empresa podrán minorarse en los importes correspondientes a determinados gastos soportados directamente por la empresa o institución (ingresos netos) que deberán ser acordados en el contrato, y relacionados fundamentalmente con desplazamientos de docentes para su participación en la actividad, viajes académicos de alumnos, o similares.

Posteriormente, estos gastos, debidamente justificados, deberán ser presentados a la Comisión de Seguimiento del Título para su validación. El importe derivado de la aplicación de este porcentaje deberá destinarse íntegramente al fondo de sostenibilidad de la Estructura Responsable del Título.

b) Un porcentaje, que no podrá ser inferior al



4%, dels ingressos nets rebuts per l'empresa o institució en concepte de direcció acadèmica i que figura en el contracte formalitzat. Aquest import correspon al/a la director/a acadèmic/a i als membres de la Comissió Acadèmica del Títol, que respecta sempre una proporcionalitat en la distribució econòmica d'almenys 3 a 1 a percebre pel/per la director/a acadèmic/a i la totalitat dels membres de la Comissió Acadèmica del Títol.

c) La quantia corresponent als imports destinats al pagament del professorat de la Universitat per conceptes relacionats amb la docència, com ara la impartició de classes, coordinació d'assignatures o tutorització, docència en línia o direcció de treballs final de títol. Aquests imports s'acorden amb la institució i figuren en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

d) La quantia corresponent als imports corresponents als espais utilitzats. En el cas de la utilització d'espais a la Universitat es calculen segons els pressupostos vigents de la Universitat Politècnica de València en cada exercici econòmic. Aquests imports inclouen l'assistència tècnica excepte en sales d'actes i paraninfs, que es pressuposten segons la tarifa vigent. Aquestes condicions, si es requereixen, s'han d'incloure en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

e) Altres imports derivats del desenvolupament de la docència, com per exemple materials de laboratori; despeses de transport, en cas de visites a empreses, eixides al camp, etc.

Per al càlcul dels imports corresponents a negociar amb l'empresa o institució, s'ha de tenir en compte 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 vigor.

4%, de los ingresos netos recibidos por la empresa o institución en concepto de dirección académica y que figurará en el contrato formalizado. Este importe corresponderá al Director Académico o la Directora Académica y a los miembros de la Comisión Académica del Título, respetando siempre una proporcionalidad en su distribución económica de al menos 3 a 1 a percibir por parte del Director Académico o la Directora Académica y la totalidad de los miembros de la Comisión Académica del Título.

c) La cuantía correspondiente a los importes destinados al pago del profesorado de la Universitat por conceptos relacionados con la docencia como la impartición de clases, coordinación de asignaturas o tutorización, docencia online o dirección de trabajos fin de título. Estos importes se acordarán con la institución y figurarán en el contrato formalizado al respecto.

d) La cuantía correspondiente a los importes correspondientes a los espacios utilizados. En el caso de la utilización de espacios en la Universitat serán calculados según los presupuestos vigentes de la Universitat Politècnica de València en cada ejercicio económico. Estos importes incluirán la asistencia técnica salvo en salones de actos y paraninfos que se presupuestarán según la tarifa vigente. Estas condiciones, si se requieren, deberán incluirse en el contrato formalizado al respecto.

e) Otros importes derivados del desarrollo de la docencia, como por ejemplo materiales de laboratorio, gastos de transporte en caso de visitas a empresas, salidas al campo etc.

Para el cálculo de los importes correspondientes a negociar con la empresa o institución, deberá tenerse en cuenta el Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de



En aquest sentit, per a complir amb la normativa esmentada, les partides referides en els apartats b) i c) s'han d'incrementar un 10%.

Tots els imports a percebre per la Universitat Politècnica de València queden reflectits en el contracte que se signa amb l'empresa o institució que demana la formació. De la mateixa manera, en els casos que es prevegen ingressos minorats, aquesta condició ha de quedar expressada en el contracte. Una vegada finalitzada l'activitat docent del títol propi de gestió externa, l'empresa o institució ha de presentar justificants dels imports objecte de minoració a la comissió de seguiment del contracte, que després de considerar-los regularitza els imports pendents de pagament i el seu calendari, si és el cas.

El responsable de l'activitat (estructura responsable del títol) és el responsable de la gestió econòmica.

2. El Centre de Formació Permanent expedeix les factures, si és el cas, d'acord amb els imports establits en els contractes. El/La director/a acadèmic/a, en cada cas, ha de ratificar el compliment del calendari de pagaments o informar sobre les variacions amb anterioritat a l'emissió de cada factura.

Tanmateix, en el cas que els contractes prevegen pagaments per ús d'espais o instal·lacions, factura aquests el Servei de Processos Electrònics i Transparència de la Universitat, amb l'aplicació de l'IVA corresponent.

3. L'import de les factures va a una única clau específica a nom del/de la director/a de l'estructura responsable del títol propi de gestió externa, excepte en els corresponents a l'ús d'espais i instal·lacions.

Valencia en vigor. En este sentido, para cumplir con la citada normativa, las partidas referidas en los apartados b y c deberán incrementarse en un 10%.

Todos los importes a percibir por la Universitat Politècnica de València quedarán reflejados en el contrato que se firmará con la empresa o institución que demande la formación. De la misma manera, en aquellos casos en los que se contemplen ingresos minorados, esta condición deberá quedar expresada en el contrato. Una vez finalizada la actividad docente del Título Propio de Gestión Externa, la empresa o institución deberá presentar justificantes de los importes objeto de minoración a la comisión de seguimiento del contrato quien tras considerarlos regularizará los importes pendientes de pago y su calendario, si procede.

El responsable de la actividad (Estructura Responsable del Título) será el responsable de la gestión económica.

2. El Centro de Formación Permanente realizará las facturas, si procede, de acuerdo con los importes establecidos en los contratos. El Director Académico o la Directora Académica, en cada caso, deberá ratificar el cumplimiento del calendario de pagos o informar de las variaciones con anterioridad a la emisión de cada factura.

No obstante, en el caso de que los contratos contemplen pagos por uso de espacios o instalaciones estas irán facturadas por el Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia de la Universitat con la aplicación del IVA correspondiente.

3. El importe de las facturas irá a una única clave específica a nombre del Director o de la Directora de la Estructura Responsable del Título Propio de Gestión Externa, excepto en los correspondientes al uso de espacios e



4. L'estructura responsable del títol ha de realitzar els pagaments corresponents a l'execució de l'activitat i acordats en el contracte. Es tramiten com a propostes de pagament a personal en els casos del/de la director/a acadèmic/a, professorat i membres de la Comissió Acadèmica del Títol i pagament de factures, si és el cas. L'estructura responsable del títol realitza una transferència de crèdit amb els imports restants al fons de sostenibilitat. Aquest import ha de correspondre amb l'esmentat en la lletra a) de l'apartat 1 d'aquest article. L'estructura responsable del títol, a més, ha d'establir un calendari de pagaments.

5. En el cas que hi haja altres despeses, el responsable de l'activitat és l'encarregat de tramitar les factures corresponents.

Capítol 4t. De la garantia de qualitat dels estudis de formació no reglada de gestió externa.

Article 63. Control de qualitat.

1. L'avaluació de la qualitat dels títols propis de gestió externa s'ha de realitzar d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

2. Qualsevol anomalia en els resultats d'aquest requereix establir els plans de millora corresponents.

Capítol 5è. Propietat intel·lectual.

Article 64.

La propietat intel·lectual és de cadascun dels docents participants en l'activitat.

Segon. Es faculta la Secretaria General

instalaciones.

4. La Estructura Responsable del Título deberá realizar los pagos correspondientes a la ejecución de la actividad y acordados en el contrato. Se tramitarán como propuestas de pago a personal en los casos del Director Académico o de la Directora Académica, profesorado y miembros de la Comisión Académica del Título y pago de facturas, en su caso. La Estructura Responsable del Título se realizará una transferencia de crédito con los importes restantes al Fondo de Sostenibilidad. Este importe debe corresponder con el mencionado en la letra a del apartado 1 de este artículo. La Estructura Responsable del Título además, deberá establecer un calendario de pagos.

5. En el caso de que existan otros gastos el Responsable de la actividad será el encargado de tramitar las facturas correspondientes.

Capítulo 4º. De la garantía de calidad de los estudios de formación no reglada de gestión externa.

Artículo 63. Control de calidad.

1. La evaluación de la calidad de los Títulos Propios de Gestión Externa debe realizarse de acuerdo con el Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

2. Cualquier anomalía en los resultados del mismo requerirá del establecimiento de los planes de mejora correspondientes.

Capítulo 5º. Propiedad intelectual.

Artículo 64.

La propiedad intelectual será de cada uno de los docentes participantes en la actividad.

Segundo. Se faculta a la Secretaría General



perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada de la Universitat Politècnica de València.

Tercer. La present modificació de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada de la Universitat Politècnica de València entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado de la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València.

Tercero. La presente modificación de la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València entrará en vigor día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).

**NORMA REGULADORA DELS ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 i modificada pel Consell de Govern de 8 de març de 2018 i de 23 de juliol de 2020

PREÀMBUL

I

La Junta de Govern de la Universitat, mitjançant acord de 3 de novembre de 1994, aprovà les Normes Reguladores del Postgrau prenent com a base la Llei de Reforma Universitària vigent llavors, que posteriorment va ser derogada per les Normes Reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern del dia 1 de febrer de 2012, ja adaptades a la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats. En aquests cinc anys aquesta norma ha servit de manera eficaç perquè a la nostra universitat es regule aquesta part de la formació universitària que no està reglada per una normativa de rang superior.

Com a conseqüència de l'aprovació del Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, efectuada pel Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016, així com per l'experiència en la gestió recollida durant la vigència de les normes de 2012, s'observa la conveniència de disposar d'una Normativa Reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada nova.

Amb aquesta nova normativa es pretén aclarir i classificar les activitats de formació no

NORMA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 y modificada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018 y de 23 de julio de 2020

PREÁMBULO

I

La Junta de Gobierno de la Universidad mediante acuerdo de 3 de noviembre de 1994 aprobó las Normas reguladoras del Postgrado en base a la entonces vigente Ley de Reforma Universitaria, que fue posteriormente derogada por las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012, ya adaptadas a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades. En estos 5 años esta norma ha servido de forma eficaz para que en nuestra universidad se regule esta parte de la formación universitaria que no viene reglada por normativa de rango superior.

Como consecuencia de la aprobación del Reglamento regulador de la gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, efectuada por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016, así como por la experiencia en la gestión recabada durante la vigencia de las Normas de 2012, se observa la conveniencia de contar con una nueva Normativa reguladora de los Estudios y Actividades de Formación no reglada.

Con esta nueva Normativa se pretende clarificar y clasificar las actividades de



reglada de la Universitat. S'introdueix el terme formació no reglada per a evitar espais d'ambigüitat i indefinició respecte de la reglada, i amb l'objectiu de reservar el terme de formació permanent per a la de nivell superior dins de tota la formació no reglada.

També, es pretén definir un conjunt de rols d'acord amb el reglament ja esmentat, però adaptats a les particularitats d'aquest tipus de formació. En les activitats que es realitzen amb contracte de tercers, s'organitza l'activitat amb gran llibertat, de manera semblant com es fa en la I+D+i a la nostra universitat. Per contra, en el cas de formació oferida al públic, en què l'accés al mercat es fa amb la marca de la universitat, l'activitat s'organitza amb una participació de les entitats promotores internes.

En títols propis, s'ha aprofundit en assumptes com ara l'estructura dels plans d'estudis, els reconeixements de crèdits, la participació d'empreses en la formació, l'expedició i l'extinció. A més, i sempre amb l'objectiu d'assimilar els títols propis als títols oficials, s'inclou la creació de graus propis, i es modifica la durada del títol predecessor d'extensió universitària.

D'altra banda, la norma s'ha redactat amb l'objectiu de separar els processos de gestió de les unitats que els han de realitzar. Només en la disposició addicional s'esmenta la unitat encarregada de la gestió de la formació no reglada.

Finalment, com que en virtut de la competència que té la norma que es deroga, la Comissió de Formació Permanent havia realitzat extensions de l'articulat, una vegada superat el període de prova s'ha considerat convenient incorporar un bon nombre dels dits articles a aquesta norma.

Formación no reglada de la Universitat. Se introduce el término de Formación no reglada para evitar espacios de ambigüedad e indefinición con respecto de la reglada; y con el objetivo de reservar el término de Formación Permanente para la de mayor nivel dentro de toda la Formación no reglada.

Se pretende también definir un conjunto de roles acordes con el ya mencionado Reglamento, pero adaptados a las particularidades de este tipo de formación. En las actividades que se realizan bajo contrato de terceros, se organiza la actividad con gran libertad, de forma similar a como se hace en la I+D+i en nuestra universidad. Por el contrario, en el caso de formación ofertada al público, en la que el acceso al mercado se hace bajo la marca de la universidad, la actividad se organiza con una mayor participación de las entidades promotoras internas.

En títulos propios, se ha profundizado en asuntos como son la estructura de los planes de estudios, los reconocimientos de créditos, la participación de empresas en la formación, la expedición y la extinción. Y, siempre con el objetivo de asimilar los títulos propios a los títulos oficiales, se incluye la creación de Grados propios, modificando la duración del predecesor título de Extensión universitaria.

Por otra parte, la norma se ha redactado con el objetivo de separar los procesos de gestión de las unidades que deberán realizarlos. Sólo en la disposición adicional se menciona a la unidad encargada de la gestión de la Formación no reglada.

Por último, como en virtud de la competencia existente en la norma que se deroga, la Comisión de Formación Permanente había realizado extensiones de su articulado, una vez superado el periodo de prueba se ha considerado conveniente incorporar buen número dichos artículos a esta norma.

*II¹*

El Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 aprovà la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.

Aquesta normativa recull la figura del pla d'estudis coordinat per als títols propis. Tanmateix, després de l'entrada en vigor d'aquesta normativa es considera convenient modificar el pla d'estudis coordinat i configurar la coordinació d'estudis de les activitats formatives (títols propis) i recollir la coordinació ordinària amb una gestió acadèmica i una gestió funcional, i el pla d'estudis coordinat, que regula el procediment de l'aprovació i extinció, així com la gestió.

Per tot això, la Comissió de Formació Permanent proposa al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.

III²

La Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València la va aprovar el Consell de Govern de 8 de març de 2017 i posteriorment modificar el 8 de març de 2018.

El Centre de Formació Permanent gestiona activitats de formació a mida a petició d'entitats externes, tant títols propis com

II¹

El Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 aprobó la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.

Esta Normativa recoge la figura del Plan de estudios coordinado para los títulos propios. No obstante, tras la entrada en vigor de esta Normativa se considera conveniente modificar el Plan de estudios coordinado configurando la coordinación de estudios de las actividades formativas (títulos propios) recogiendo la coordinación ordinaria con una gestión académica y una gestión funcional, y el Plan de estudios coordinado, regulando el procedimiento de su aprobación y extinción, así como su gestión.

Es por todo ello, por lo que la Comisión de Formación Permanente propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.

II²

La Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2017 y posteriormente modificada el 8 de marzo de 2018.

El Centro de Formación Permanente gestiona actividades de formación a medida a petición de entidades externas, tanto Títulos Propios

¹ Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018

² Text introduït per acord del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020.

Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 julio de 2020.



cursos de formació específica.

Per al cas dels títols propis, entre els diferents tipus de títols realitzats a mida a petició d'entitats externes ens trobem amb els denominats títols propis de gestió externa.

Els títols propis de gestió externa són els que es realitzen per iniciativa d'una institució o empresa, que és la que gestiona gran part de l'activitat formativa, però requereixen una validació acadèmica de nivell universitari juntament amb una participació docent de la Universitat Politècnica de València.

L'empresa o institució que ho sol·licita ha de tenir entitat i reconeixement suficient perquè la Universitat accedisca a realitzar aquesta validació acadèmica, que normalment està relacionada amb el sector a què va adreçat el títol per proximitat a l'activitat professional o també perquè té identificat el col·lectiu de potencials estudiants i està capacitada per a arribar-hi.

La Universitat Politècnica de València ha de ser la responsable d'impartir part de la docència d'acord amb la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, encara que l'empresa o institució pot participar activament en el disseny acadèmic i en l'organització de la docència, pel seu coneixement i proximitat al sector a què s'adreça el títol.

Els títols propis de gestió externa poden ser de nova creació o ja existents i impartir-se una edició de manera exclusiva per a l'entitat que ho sol·licita.

Finalment, convé indicar que, en general, no es consideren títols propis de gestió externa els que es realitzen per a entitats estrangeres, en què els estudiants tindrien dificultats per a

como cursos de formación específica.

Para el caso de los Títulos Propios, entre los diferentes tipos de títulos realizados a medida a petición de entidades externas, nos encontramos con los denominados Títulos Propios de Gestión Externa.

Los Títulos Propios de Gestión Externa son aquellos que se realizan por iniciativa de una institución o empresa, que es la que gestiona gran parte de la actividad formativa, pero requieren de una validación académica de nivel universitario junto con una participación docente de la Universitat Politècnica de València.

La empresa o institución que lo solicita debe tener entidad y reconocimiento suficiente para que la Universitat acceda a realizar esta validación académica, y normalmente estará relacionada con el sector a quien va dirigido el Título por proximidad a la actividad profesional, o porque tiene identificado el colectivo de potenciales estudiantes y está capacitada para llegar a ellos.

La Universitat Politècnica de València deberá ser la responsable de impartir parte de la docencia de acuerdo con la Norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, aunque la empresa o institución puede participar activamente en el diseño académico, y en la organización de la docencia por su conocimiento y proximidad sector al que se dirige el Título.

Los Títulos Propios de Gestión Externa pueden ser de nueva creación o ya existentes e impartirse una edición de manera exclusiva para la entidad que lo solicita.

Finalmente, conviene señalar que en general, no se consideran Títulos Propios de Gestión Externa aquellos que se realizan para entidades extranjeras, en las que los



accedir directament als estudis oferits per la Universitat Politècnica de València.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Formació Permanent, aprova la modificació següent de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

Article 1. Definicions prèvies de termes emprats en aquesta norma.

1. Segons l'acord del Consell d'Universitats de 6 de juliol 2010 i la Resolució del Consell d'Europa de 27 de juny de 2002, formació permanent és la que s'organitza perquè al llarg de la vida les persones milloren els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica i social, i per a facilitar-ne la inserció laboral. Conseqüentment, abraçaria tots els nivells formatius, universitaris o no.

2. Formació no reglada és tota la que no siga formació universitària reglada o oficial; és a dir, la que no dona lloc a l'obtenció de títols universitaris oficials.

3. Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior és el marc espanyol per a promoure la mobilitat de l'educació superior a Europa. A aquests efectes, s'entén com a educació superior: l'educació superior universitària, la formació professional superior i els ensenyaments de música i arts.

4. Marc Europeu de Qualificacions o European Qualifications Framework és el marc comú de referència creat per la Unió

estudiantes tendrían dificultades para acceder directamente a los estudios ofrecidos por la Universitat Politècnica de València.

Es por todo ello, por lo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Formación Permanente, aprueba la siguiente modificación de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València

TÍTULO I DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

Artículo 1. Definiciones previas de términos empleados en esta Norma.

1. Conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002, Formación Permanente es aquella que se organiza para que a lo largo de la vida las personas mejoren los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica y social, y para facilitar su inserción laboral. Consecuentemente abarcaría todos los niveles formativos, universitarios o no.

2. Formación no reglada es toda la que no sea formación universitaria reglada u oficial, es decir la que no da lugar a la obtención de Títulos Universitarios Oficiales.

3. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior es el marco español para promover la movilidad de la Educación Superior en Europa. A estos efectos se entiende como Educación Superior a: la Educación Superior Universitaria; la Formación Profesional Superior; y las enseñanzas de música y artes.

4. Marco Europeo de Cualificaciones o *European Qualifications Framework*, es el marco común de referencia creado por la



Europea per a relacionar entre si els sistemes de qualificacions dels països membres.

5. Comunitat universitària comprèn la totalitat dels col·lectius d'alumnes, Alumni, personal d'administració i serveis (PAS) i personal docent i investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (des d'ara Universitat).

6. Comissió de Formació Permanent és la comissió del Consell de Govern amb competències en formació no reglada.

7. Unitat acadèmica és una facultat, escola tècnica o politècnica superior, departament, institut universitari d'investigació o estructura pròpia d'investigació de la Universitat.

8. Unitats administratives són les estructures d'administració i de serveis directament dependents del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent. Als efectes d'aquesta norma, les unitats acadèmiques no són, doncs, unitats administratives.

9. Unitat de gestió de formació no reglada és la unitat de la Universitat encarregada de la gestió administrativa d'alguna activitat en assumptes de formació no reglada. En aquest sentit, s'entén per gestió administrativa l'aprovació de l'activitat segons el que disposa aquesta normativa, l'ajuda a la promoció pública per a la captació d'estudiants, el suport en la preparació d'acords amb entitats externes, la matriculació dels estudiants, la preparació de factures per a la supervisió superior, la gestió dels ingressos, l'aplicació del sistema de qualitat, el suport a la qualificació de les activitats, així com la certificació i inserció en les bases de dades de la Universitat.

Unión Europea para relacionar entre sí los sistemas de cualificaciones de los países miembros.

5. Comunidad universitaria comprende a la totalidad de los colectivos de alumnos, Alumni, personal de administración y servicios (PAS), y personal docente e investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (en adelante Universitat).

6. Comisión de Formación Permanente es aquella Comisión del Consejo de Gobierno, con competencias en Formación no reglada.

7. Unidad académica es una Facultad, Escuela Técnica o Politècnica Superior, Departamento, Instituto Universitario de Investigación o Estructura propia de Investigación de la Universitat.

8. Unidades administrativas son las estructuras de administración y de servicios directamente dependientes del rector, de los vicerrectores, del secretario general o del gerente. A los efectos de esta norma, las unidades académicas no son pues unidades administrativas.

9. Unidad de Gestión de Formación No Reglada es aquella unidad de la Universitat encargada de la gestión administrativa de alguna actividad en asuntos de Formación no reglada. En este sentido, se entiende por gestión administrativa lo siguiente: la aprobación de la actividad con arreglo dispuesto en la presente normativa, la ayuda a la promoción pública para la captación de estudiantes, el apoyo en la preparación de acuerdos con entidades externas, la matriculación de los estudiantes, la preparación de facturas para supervisión superior, la gestión de los ingresos, la aplicación del sistema de calidad, el apoyo a la calificación de las actividades, así como su certificación e inserción en las bases de datos

**Article 2. Àmbit.**

1. La participació de la Universitat o dels seus professors en activitats formatives espanyoles, de caràcter oficial que no són d'educació superior universitària (és a dir, la que no és de nivell Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 o superior) requereix un pla que aprobe el Consell de Govern.

2. Aquesta normativa, en què intervé la Universitat, s'aplica a les activitats de formació no reglada següents:

a) Les que organitza la Universitat.

b) Les organitzades per entitats externes, que tinguen la participació de professorat de la Universitat.

3. Totes les activitats de formació no reglada que s'organitzen a la Universitat sempre van adreçades a alumnes majors d'edat. Excepcionalment, es pot preveure la participació de menors d'edat, per a la qual cosa s'ha de tenir l'aprovació expressa dels pares o tutors legals.

Article 3. Classificació de la formació no reglada.

1. La formació no reglada que organitza la Universitat pot ser d'alguna de les classes següents:

a) Classe A: És la formació permanent universitària. Es tracta de les activitats de formació permanent directament relacionades amb les àrees de coneixement del sistema universitari, i que haurien de correspondre majoritàriament amb activitats amb requisits d'accés, enquadrables en el Marc Espanyol de Qualificacions per a

de la Universitat.

Artículo 2. Ámbito.

1. La participación de la Universitat o de sus profesores en actividades formativas españolas, de carácter oficial que no sean de educación superior universitaria (es decir, la que no sea de nivel Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 o superior) requerirá de un plan que sea aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. Esta normativa es de aplicación a las siguientes actividades de Formación no reglada, en las que intervenga la Universitat:

a) Las que sean organizadas por la Universitat.

b) Las organizadas por entidades externas, que cuenten con la participación de profesorado de la Universitat.

3. Todas las actividades de Formación no reglada que se organicen en la Universitat irán siempre dirigidas a alumnos mayores de edad. Excepcionalmente se puede prever la participación de menores de edad, para lo cual se deberá contar con la aprobación expresa por parte de sus padres o tutores legales.

Artículo 3. Clasificación de la Formación no reglada.

1. La Formación no reglada que organice la Universitat puede ser de alguna de las siguientes clases:

a) Clase A: Es la Formación Permanente Universitaria. Se trata de aquellas actividades de Formación Permanente directamente relacionadas con las Áreas de Conocimiento del sistema universitario, y que deberían corresponderse mayoritariamente con actividades con requisitos de acceso, encuadrables en el Marco Español de



l'Educació Superior nivells 2 o 3, o amb el Marc Europeu de Qualificacions nivells 6 i 7. S'hi inclouen també les activitats de suport a les accions formatives de l'Escola de Doctorat, així com les que estan enquadrades en els projectes d'investigació, o semblants, de caràcter competitiu, tant nacionals com internacionals.

b) Classe B: Són les activitats formatives organitzades per les unitats administratives que, tot i no ser de la classe A, es posen en marxa com a desenvolupament de les seues funcions.

c) Classe C: Són les activitats formatives que no estan incloses en les classes A i B.

2. La Comissió de Formació Permanent pot acordar que els cursos que corresponen a alguna varietat d'alguna de les classes anteriors l'organitze en exclusiva alguna Unitat administrativa, o que haja de tenir l'autorització o el vistiplau previ d'una unitat administrativa.

Article 4. Activitats formatives.

1. Es denominen cursos les activitats formatives bàsiques que s'organitzen a la Universitat.

2. Els tipus de cursos són:

a) Jornades.

b) Cursos de formació específica.

c) Títols propis. Alhora, aquests poden ser:

c.1) Títols propis de postgrau, que corresponen amb el nivell de qualificació 7 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 3 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

Aquests títols són:

c.1.1) Màster.

c.1.2) Diploma d'especialització.

c.1.3) Expert universitari.

c.2) Títols propis de nivell de grau: Diploma

Cualificaciones para la Educación Superior Niveles 2 o 3, o con el Marco Europeo de Cualificaciones Niveles 6 y 7. Se incluirán también en esta Clase las actividades de apoyo a las acciones formativas de la Escuela de Doctorado, así como las que estén encuadradas en los proyectos de investigación, o similar, de carácter competitivo, tanto nacionales como internacionales.

b) Clase B: Son las actividades formativas organizadas por las unidades administrativas, que no siendo de la Clase A, éstas pongan en marcha como desarrollo de sus funciones.

c) Clase C: Son las actividades formativas que no estén incluidas en las Clases A y B.

2. La Comisión de Formación Permanente podrá acordar que los cursos que correspondan a alguna variedad de alguna de las anteriores Clases sea organizada en exclusiva por alguna unidad administrativa, o que deba contar con la autorización o visto bueno previo de una unidad administrativa.

Artículo 4. Actividades formativas.

1. Se denominan Cursos a las actividades formativas básicas que se organizan en la Universitat.

2. Los Tipos de Cursos son:

a) Jornadas.

b) Cursos de Formación Específica.

c) Títulos Propios. Éstos pueden a su vez ser:

c.1) Títulos Propios de Posgrado, que corresponden con el nivel de cualificación 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Estos títulos son:

c.1.1) Máster.

c.1.2) Diploma de Especialización.

c.1.3) Experto Universitario.

c.2) Título Propios de nivel de Grado: Diploma



d'extensió universitària i diploma de grau propi, que corresponen amb el nivell de qualificació 6 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 2 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

3. La Comissió de Formació Permanent pot proposar al Consell de Govern la creació d'altres tipus de cursos, de manera que en la proposta conste:

- a) El nom i la definició de l'activitat, diferenciada les preexistents.
- b) El procediment de gestió administrativa, que inclou els processos d'avaluació i certificació, així com el procediment d'avaluació de la qualitat.
- c) Procediment de gestió econòmica, aprovat pel gerent de la Universitat o persona en qui delega.

4. A efecte de desplegar el que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, en l'article 13, es defineix el concepte d'activitat funcional, que és:

- a) En el cas d'activitat formativa amb contingut econòmic, l'activitat funcional és la unitat subjecta a tancament o liquidació prevista en l'article esmentat, i està composta pels cursos que per la seua relació resol el gerent de la Universitat o persona en qui delega.
- b) En el cas que l'activitat formativa no tinga contingut econòmic, cada curs constitueix una activitat funcional.

5. Cada activitat funcional es desenvolupa en règim d'autofinançament, per a la qual cosa en tot moment tenen presentat a la seua unitat de gestió de formació no reglada un pressupost equilibrat entre ingressos i

de Extensió Universitaria y Diploma de Grado Propio, que corresponden con el nivel de cualificación 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

3. La Comisión de Formación Permanente podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de otros tipos de Cursos, de manera que en la propuesta figure:

- a) El nombre y la definición de la actividad, diferenciada las preexistentes,
- b) El procedimiento de gestión administrativa, que incluya los procesos de evaluación y certificación, así como el procedimiento de evaluación de la calidad,
- c) Procedimiento de gestión económica, aprobado por el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.

4. A efecto de desarrollar lo previsto en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València en su artículo 13, se define el concepto de Actividad funcional, que será:

- a) En el caso de actividad formativa con contenido económico, la Actividad funcional es la unidad sujeta a cierre o liquidación prevista en el citado artículo, y estará compuesta por los Cursos que por su relación resuelva el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.
- b) En el caso de que la actividad formativa no tenga contenido económico, cada Curso constituirá una Actividad funcional.

5. Cada Actividad funcional se desarrollará en régimen de autofinanciación, para lo cual en todo momento tendrán presentado ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada un presupuesto equilibrado entre ingresos y



despeses, que atén al que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

Article 5. Categories contractuals de la formació.

1. La formació no reglada es pot organitzar a la Universitat sota alguna de les categories contractuals següents:

a) Oferida, en què les característiques del curs, com ara continguts, professors i dates, s'estableixen per endavant a la publicació, després de la qual cosa els alumnes es matriculen personalment i lliurement. La Comissió de Formació Permanent té definits en tot moment una llista de drets i obligacions mínims de què gaudeixen tots els alumnes que accedeixen a la formació per aquesta via.

b) Sota demanda, en què totes o algunes de les condicions del curs es pacten mitjançant un acord entre la Universitat i una empresa o institució. En aquest cas, les condicions particulars les ha de regular el conveni de col·laboració o contracte de prestació de serveis corresponents, en què estan descrites les responsabilitats de cadascuna de les parts.

c) Mixta, en què mitjançant contracte s'estableixen les condicions de la participació d'empreses o institucions en cursos preexistents, que es categoritzaren prèviament com a oferits.

Així mateix, la Universitat pot acordar amb empreses o institucions ajudes o patrocinis de suport als cursos a realitzar, que regularan els contractes o convenis corresponents.

2. Prèviament a la tramitació de la signatura

gastos, atendiendo a lo prescrito en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 5. Categorías contractuales de la formación.

1. La Formación no reglada podrá organizarse en la Universitat bajo alguna de las siguientes categorías contractuales:

a) Ofertada, que es aquella en la que las características del Curso, como contenidos, profesores y fechas, se establecen por adelantado de su publicación, tras la cual los alumnos se matriculan personal y libremente. La Comisión de Formación Permanente tendrá definidos en todo momento una lista de derechos y obligaciones mínimos que gozarán todos los alumnos que accedan a la formación por esta vía.

b) Bajo Demanda, que es aquella en la que todas o algunas de las condiciones del Curso se pactan mediante un acuerdo entre la Universitat y una empresa o institució. En este caso, las condiciones particulares deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración o contrato de prestación de servicios, en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes.

c) Mixta, en la cual mediante contrato se establecen las condiciones de la participación de empresas o instituciones en Cursos preexistentes, que previamente fueron categorizados como ofertados.

Asimismo, la Universitat podrá acordar con empresas o instituciones ayudas o patrocinios de apoyo a los Cursos a realizar, que serán regulados por los correspondientes contratos o convenios.

2. Previamente a su tramitación de la firma



pel rector de la Universitat, els convenis o contractes es trameten per a l'informe jurídic, a emetre pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica, i s'inscriuen en el Registre d'Acords, Convenis i Contractes de la Universitat.

3. Sense perjudici del que disposa l'article 6, tots els contractes i convenis, com qualsevol altra acció que requereix algun tipus d'acords que afecten activitats organitzades per la Universitat, els subscriu el rector o persona en qui expressament delega, a proposta del responsable de l'activitat.

Qualsevol conveni o contracte que afecta un curs organitzat per la Universitat, i se sotmeta a signatura del rector, ha de tenir l'aprovació de la unitat de gestió de formació no reglada corresponent.

4. A fi d'evitar la confusió en la interlocució de la Universitat amb entitats externes a l'hora d'establir-hi convenis o contractes de formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot determinar un professor o una entitat promotora responsable únic que es relacione amb una entitat concreta.

5. Els contractes i convenis que afecten activitats funcionals s'atenen al Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i se subscriuen amb una durada màxima de quatre anys.

Article 6. Participació del professorat en activitats formatives externes.

1. Sense perjudici de la possibilitat que l'article 19 de la Llei Orgànica 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al

por parte del Rector de la Universitat, los convenios o contratos se remitirán para su informe jurídico, a emitir por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica, y los inscribirá en el Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Universitat.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, todos los contratos y convenios como cualquier otra acción que requiera algún tipo de acuerdos que afecten a actividades organizadas por la Universitat, serán suscritos por el Rector o persona en quien expresamente delegue, a propuesta del Responsable de la Actividad.

Todo convenio o contrato que afecte a un Curso organizado por la Universitat, y se someta a firma del Rector, deberá contar con la aprobación de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente.

4. Con el fin de evitar la confusión en la interlocución de la Universitat con entidades externas a la hora de establecer con ellas convenios o contratos de Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá determinar a un profesor o una Entidad Promotora responsable único que se relacione con una entidad concreta.

5. Los Contratos y Convenios que afecten Actividades funcionales deberán atenerse al Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y se suscribirán con una duración máxima de cuatro años.

Artículo 6. Participación del profesorado en actividades formativas externas.

1. Sin perjuicio de la posibilidad que el artículo 19 de la Ley Orgánica 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del

servei de les administracions públiques confereix a tot aquest personal, i en consideració al que prescriu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, el professorat de la Universitat pot impartir docència en activitats organitzades per entitats externes a aquesta.

2. La realització d'aquest tipus d'activitat no suposa l'alta de cap curs a la Universitat, ni s'expedeix cap tipus de certificat de l'activitat que s'hi realitza, sinó que la responsabilitat de la qual recau en l'entitat organitzadora externa i en el desenvolupament d'aquesta no es pot usar el nom i logo de la Universitat.

3. Si aquestes activitats externes tenen un pressupost inferior a 18 000 euros, i la durada no supera les 35 hores, es poden tramitar formalitzant la prestació de serveis de formació corresponent, amb els fulls d'encàrrec i la nota de lliurament corresponents, que signa el professor participant. Cada prestació de serveis de formació constitueix una activitat funcional.

4. Per a pressupostos o durades superiors, la relació s'ha de formalitzar mitjançant un contracte en què especifiquen el tipus d'activitat, els terminis i les durades de les intervencions i el pressupost.

5. Si no s'indica res amb anterioritat a la formalització d'aquests contractes s'entén que la Universitat no proveeix mitjans o espais propis per a la realització. En el cas que sí se'n preveja, la Universitat emet facturació a banda per l'ús d'aquests serveis.

Article 7. Modalitat dels cursos.

1. La formació no reglada es pot impartir bé en forma presencial o bé a distància. La

personal al servicio de las Administraciones Públicas le confiere a todo este personal, y en atención a lo prescrito en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el profesorado de la Universitat podrá impartir docencia en actividades organizadas por entidades externas a ella.

2. La realización de este tipo de actividad no supondrá el alta de ningún Curso en la Universitat, ni se expedirá ningún tipo de certificación de la actividad que allí se realice, cuya responsabilidad recaerá en la entidad organizadora externa, y para cuyo desarrollo no podrá usarse el nombre y logo de la Universitat.

3. Si estas actividades externas tienen un presupuesto inferior a 18000 euros, y su duración no supera las 35 horas, podrán tramitarse formalizando la correspondiente Prestación de Servicios de Formación, con sus correspondientes Hoja de Encargo y Nota de entrega, que serán firmadas por el profesor participante. Cada Prestación de Servicios de Formación constituirá una Actividad funcional.

4. Para presupuestos o duraciones superiores, la relación se deberá formalizar mediante un contrato en el que especifiquen el tipo de actividad, los plazos y duraciones de las intervenciones y su presupuesto.

5. De no indicarse nada con anterioridad a la formalización de estos contratos se entenderá que la Universitat no provee medios o espacios propios para su realización. En el caso de que sí se prevea, la Universitat emitirá facturación aparte por el uso de estos servicios.

Artículo 7. Modalidad de los Cursos.

1. La Formación no reglada podrá impartirse bien en forma Presencial o bien A distancia.



formació no reglada que, mitjançant l'ús de xarxes de comunicació, permeta que el professorat i l'alumnat interactuen en temps real, tot i que no coincidisquen en el mateix espai (A distància síncrona), se la considera en aquesta norma presencial a tots els efectes.

2. D'acord amb això, els cursos són d'una de les tres modalitats següents:

a) Presencial o a distància, si el 100% del contingut s'imparteix de forma presencial o a distància, respectivament.

b) Semipresencial, si el contingut s'imparteix fent ús de les dues formes anteriors.

3. La formació no reglada ha d'utilitzar les plataformes i els instruments multimèdia corporatius de què disposa la Universitat a aquests fins. Excepcionalment, es poden emprar plataformes alternatives, de manera justificada, quan l'aprova el vicerectorat amb competències en tecnologies de la informació i comunicacions. La dita aprovació s'ha de renovar almenys cada tres anys, tot i que de manera justificada aquest Vicerectorat pot proposar aprovacions provisionals de menor durada. També s'ha de renovar l'aprovació quan el dit vicerectorat l'estime convenient; en aquest cas, les limitacions entren en vigor en l'edició següent del curs que les empre.

4. La Universitat pot requerir en qualsevol moment l'accés als continguts de tots els cursos per a la revisió acadèmica, siga quina siga la modalitat.

TÍTOL II

DE LES ACTIVITATS FORMATIVES BÀSIQUES

Article 8. Jornades.

Les jornades estan orientades a la difusió de

La Formación no reglada que, mediante el empleo de redes de comunicación, permita que el profesorado y los alumnos interactúen en tiempo real, aunque no coincidan en el mismo espacio (A distancia síncrona), se la considerará en esta norma como Presencial a todos los efectos.

2. Con arreglo a ello, los Cursos serán de una de las siguientes tres Modalidades:

a) Presencial o A distancia, si el 100% de su contenido se imparte de forma Presencial o A distancia, respectivamente.

b) Semipresencial, si su contenido se imparte haciendo uso de las dos formas anteriores.

3. La toda la Formación no reglada deberá utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas que la Universitat disponga para estos fines. Excepcionalmente, se podrán emplear plataformas alternativas, de forma justificada, cuando sea aprobado por el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información y comunicaciones. Dicha aprobación deberá renovarse al menos cada tres años, aunque de forma justificada este Vicerrectorado podrá proponer aprobaciones provisionales de menor duración. También deberá renovarse la aprobación cuando dicho Vicerrectorado lo estime conveniente, en cuyo caso las limitaciones entrarán en vigor en la siguiente edición del Curso que las emplee.

4. La Universitat podrá requerir en cualquier momento el acceso a los contenidos de todos los Cursos para su revisión académica, sea cual sea su Modalidad.

TÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS BÁSICAS

Artículo 8. Jornadas.

Las Jornadas, estarán orientadas a la difusión



coneixements a través de la transferència d'informació en temes de caràcter tècnic o artístic, realitzades en sessions agrupades fins a cinc dies consecutius, que tracten matèries directament relacionades entre si. Excepcionalment, es poden aprobar durades superiors. També s'hi inclouen les activitats que són de caràcter promocional d'altres cursos o de caràcter divulgatiu general.

Article 9. Cursos de formació específica.

1. Els cursos de formació específica estan orientats a l'ampliació o actualització de coneixements. En la sol·licitud d'alta s'ha d'incloure:

a) Uns requisits formatius mínims d'accés tenint en compte la matèria sobre la qual versa el curs i els objectius formatius previstos.

b) Una durada del curs d'acord amb els seus objectius formatius i que tenen una durada menor a 15 ECTS. Excepcionalment, es poden aprovar cursos que superen aquesta durada.

2. Aquests cursos es poden organitzar o bé aïllats o bé agrupats en forma de mòduls.

Article 10. Diploma d'Extensió Universitària.

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma d'Extensió Universitària corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes i buscar la capacitat professional dels participants.

2. La durada és superior o igual a 30 ECTS i

de conocimientos a través de la transferencia de información en temas de carácter técnico o artístico, realizadas en sesiones agrupadas en hasta cinco días consecutivos, que traten materias directamente relacionadas entre sí. Excepcionalmente podrán aprobarse duraciones superiores. También se incluirán en éstas las actividades que sean de carácter promocional de otros Cursos, o de carácter divulgativo general.

Artículo 9. Cursos de Formación Específica.

1. Los Cursos de Formación Específica estarán orientados a la ampliación o actualización de conocimientos. En la solicitud de alta se deberán incluir:

a) Unos requisitos formativos mínimos de acceso teniendo en cuenta la materia sobre la que versa el Curso y los objetivos formativos previstos.

b) Una duración del Curso acorde con sus objetivos formativos y que tendrán una duración menor a 15 ECTS. Excepcionalmente podrán aprobarse Cursos que superen esta duración.

2. Estos Cursos se podrán organizar, bien aislados, o bien agrupados en forma de módulos.

Artículo 10. Diploma de Extensión Universitaria.

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Extensión Universitaria corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y está orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será mayor o igual a 30 ECTS y



inferior a 180 ECTS.

3. Per a accedir al Diploma d'Extensió Universitària, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una universitat espanyola segons la normativa vigent.

4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma d'Extensió Universitària.

Article 11. Diploma de Grau Propi.

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma de Grau Propi corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes que busca la capacitat professional dels participants.

2. La durada és entre 180 i 240 ECTS.

3. Per a accedir-hi, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una Universitat espanyola segons la normativa vigent.

4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma de Grau Propi.

Article 12. Diploma d'Especialització i Títol d'Expert Universitari.

1. Els estudis conduents als títols de Diploma d'Especialització i Expert Universitari corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 3 i del

menor de 180 ECTS.

3. Para acceder al Diploma de Extensión universitaria, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.

4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Extensió Universitària.

Artículo 11. Diploma de Grado Propio.

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Grado Propio corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y están orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será de entre 180 y 240 ECTS.

3. Para acceder a los estudios de Grado Propio, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.

4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Grado Propio.

Artículo 12. Diploma de Especialización y Título de Experto Universitario.

1. Los estudios conducentes a los títulos de Diploma de Especialización y Experto Universitario corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la



Marc Europeu de Qualificacions 7, i són títols propis de postgrau amb els mateixos requisits i orientació que els estudis de màster, però amb una menor càrrega en crèdits.

2. Els estudis conduents al diploma d'especialització tenen durades no menors de 30 i inferiors a 60 ECTS, i els d'expert universitari a durades no menors de 15 i inferiors a 30 ECTS.

3. Per a accedir-hi els alumnes han d'acreditar els mateixos requisits que per als estudis de màster.

4. La superació dels dits estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de diploma d'especialització o d'expert universitari, respectivament.

Article 13. Estudis de màster.

1. Els estudis de màster són els títols propis de postgrau de més nivell dins de l'oferta de formació permanent universitària. Tenen com a finalitat que l'estudiant adquireisca una formació avançada de caràcter especialitzat o multidisciplinari.

2. Té una durada mínima de 60 ECTS i màxima de 120 ECTS.

3. Per a accedir-hi els alumnes han d'estar en possessió d'algun dels títols següents:

- a) Un títol universitari oficial espanyol.
- b) Un títol expedit per una institució d'educació superior de l'espai europeu d'educació superior, que atorgue accés a ensenyaments oficials de postgrau.
- c) Un títol conforme a sistemes educatius aliens a l'espai europeu d'educació, que acredite un nivell de formació equivalent als títols universitaris oficials espanyols de grau

Educación Superior 3 y del Marco Europeo de Cualificaciones 7, y son Títulos Propios de posgrado con los mismos requisitos y orientación que los estudios de Máster, pero con una menor carga en créditos.

2. Los estudios conducentes al Diploma de Especialización tendrán duraciones no menores de 30 e inferiores a 60 ECTS, y los de Experto universitario a duraciones no menores de 15 e inferiores a 30 ECTS.

3. Para acceder a estos estudios los alumnos deberán acreditar los mismos requisitos que para los estudios de Máster.

4. La superación de dichos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Especialización o de Experto Universitario, respectivamente.

Artículo 13. Estudios de Máster.

1. Los estudios de Máster son los Títulos Propios de posgrado de mayor nivel dentro de la oferta de Formación Permanente Universitaria. Tienen como finalidad que el estudiante adquiera una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar.

2. Tendrá una duración mínima de 60 ECTS y máxima de 120 ECTS.

3. Para acceder a los estudios de Máster los alumnos deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- a) Un título universitario oficial español.
- b) Un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de posgrado.
- c) Un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación, que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes Títulos universitarios



corresponent i que faculden en el país expedidor del títol per a l'accés a ensenyaments de postgrau.

4. La superació dels estudis de màster donen dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi de màster corresponent de la Universitat.

Article 14. Coordinació d'estudis.³

1. De manera ordinària, les activitats formatives (títols propis) tenen associada una gestió acadèmica i una gestió funcional, i s'entén per gestió funcional totes les activitats que tenen a veure amb la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest.

2. La gestió acadèmica d'un títol propi té associada una temàtica determinada i una edició, i s'entén per edició l'organització temporal de l'activitat formativa completa, amb indicació de les dates d'inici i final d'aquesta. Es pot exceptuar l'activitat de treball final d'estudis, que es pot organitzar en la data posterior al tancament de l'edició de l'activitat formativa.

3. Els títols propis es poden organitzar acadèmicament com un pla d'estudis coordinat, que aglutina activitats formatives que tenen una temàtica comuna i s'organitzen a partir d'una edició determinada.

4. Un pla d'estudis coordinat es proposa com a tal a la Comissió de Formació Permanent, que els ha d'aprovar tenint en compte els principis següents:

a) L'existència d'una temàtica comuna a totes

oficiales españoles de grado, y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.

4. La superación de los estudios de Máster darán derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Máster.

Artículo 14. Coordinación de estudios.³

1. De manera ordinaria, las actividades formativas (títulos propios) tendrán asociada una gestión académica y una gestión funcional, entendiéndose por gestión funcional todas aquellas actividades que tienen que ver con la gestión económica y de recursos humanos del mismo.

2. La gestión académica de un título propio tendrá asociada una temática determinada y una edición, entendiéndose por edición la organización temporal de la actividad formativa completa, con indicación de las fechas de inicio y fin de la misma. Se podrá exceptuar a la actividad de trabajo final de estudios, que podrá organizarse en fecha posterior al cierre de la edición de la actividad formativa.

3. Los títulos propios podrán organizarse académicamente como un Plan de Estudios Coordinado, aglutinando actividades formativas que tengan una temática común y se organicen a partir de una edición determinada.

4. Un Plan de Estudios Coordinado se propondrá como tal a la Comisión de Formación Permanente, que deberá aprobarlos teniendo en cuenta los siguientes principios:

a) La existencia de una temática común a

³ Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018.



les activitats formatives que l'integren i una edició inicial d'aquesta.

b) L'existència, almenys, d'un títol propi en la temàtica del pla d'estudis coordinat proposat, amb excepció de les propostes de pla d'estudis coordinat provinents d'un vicerectorat o d'una unitat dependent d'aquest, que es poden organitzar a partir de cursos de formació.

c) Que totes les activitats formatives que l'integren tenen la mateixa estructura responsable del títol promotora i el mateix responsable acadèmic.

d) Que la sol·licitud provinga de l'estructura responsable del títol promotora.

e) Que no hi haja cap pla d'estudis coordinat aprovat prèviament que, sent distint, té continguts acadèmics semblants a la proposta.

5. La denominació d'un pla d'estudis coordinat ha de representar la temàtica d'aquest.

6. Els plans d'estudis coordinats es poden estructurar coordinadament de la manera següent:

a) En una estructura jeràrquica:

a.1) Un o diversos diplomes d'extensió dins d'un grau propi.

a.2) Un o diversos experts universitaris dins d'un diploma d'especialització.

a.3) Un o diversos experts universitaris i/o diplomes d'especialització dins d'un estudi de màster.

b) En una relació de forma que diversos màsters o diplomes d'especialització comparteixen títols intermedis, així com matèries, assignatures o altres activitats formatives.

7. Les actualitzacions d'una activitat formativa integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat. La proposta de modificació ha de partir de

todas las actividades formativas que lo integren y una edición inicial de la misma.

b) La existencia de, al menos, un título propio en la temática del Plan de Estudios Coordinado propuesto, con excepción de las propuestas de Plan de Estudios Coordinado provenientes de un Vicerrectorado o de una unidad dependiente de éste, que podrán organizarse a partir de cursos de formación.

c) Que todas las actividades formativas que lo integran tengan la misma Estructura Responsable del Título promotora y el mismo responsable académico.

d) Que la solicitud provenga de la Estructura Responsable del Título promotora.

e) Que no existan algún Plan de Estudios Coordinado aprobado previamente que, siendo distinto, tenga contenidos académicos similares a la propuesta.

5. La denominación de un Plan de Estudios Coordinado deberá representar la temática del mismo.

6. Los Planes de Estudios Coordinado podrán estructurarse coordinadamente de la siguiente forma:

a) En una estructura jerárquica:

a.1) Uno o varios Diplomas de Extensión dentro de un Grado Propio.

a.2) Uno o varios Expertos universitarios dentro de un Diploma de Especialización.

a.3) Uno o varios Expertos universitarios y/o Diplomas de Especialización dentro de un estudio de Máster.

b) En una relación de forma que varios Master o Diplomas de especialización compartan títulos intermedios, así como materias, asignaturas u otras actividades formativas.

7. Las actualizaciones de una actividad formativa integrante de un Plan de Estudios Coordinado, se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado. La propuesta de modificación



l'estructura responsable del títol promotora i l'aprovació es fa en una Comissió de Formació Permanent.

8. Un alumne que curse un pla d'estudis coordinat en forma jeràrquica no pot acumular títols, de manera que només pot obtenir un títol de cadascun dels tipus de les activitats formatives que l'integren.

9. El responsable i els promotors d'un pla d'estudis coordinat són els mateixos en tots els títols que l'integren. Les actualitzacions d'un títol propi integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat.

10. En el cas dels plans d'estudis coordinats promoguts per un vicerectorat o una unitat dependent d'aquest, dona la vigència els cursos que els integren.

11. Un pla d'estudis coordinat que quede sense activitat durant dos cursos consecutius es considera extingit.

12. Les modificacions dels títols propis inclosos en un pla d'estudis coordinat necessiten la ratificació de la vigència d'aquest, o bé suposen l'extinció per a poder crear-ne un de nou, si és el cas.

13. L'extinció d'un pla d'estudis coordinat requereix, si és el cas, la tramitació com nou.

14. La gestió funcional d'un pla d'estudis coordinat inclou la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest, que es regula en tot cas per la normativa vigent a aquest respecte.

15. Un pla d'estudis coordinat es regeix per principis de sostenibilitat i transparència. A aquest respecte, el pla d'estudis coordinat ha

debe partir de la Estructura Responsable del Título promotora y su aprobación se hará en una Comisión de Formación Permanente.

8. Un alumno que curse un Plan de Estudios Coordinado en forma jerárquica no podrá acumular títulos, de manera que sólo podrá obtener un título de cada un tipo de las actividades formativas que lo integran.

9. El responsable y los promotores de un Plan de Estudios Coordinado serán los mismos en todos los títulos que lo integren. Las actualizaciones de un título propio integrante de un Plan de Estudios Coordinado se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado.

10. En el caso de los Plan de Estudios Coordinado promovidos por un Vicerrectorado o una unidad dependiente de éste, la vigencia vendrá dada por la de los cursos que los integren.

11. Un Plan de Estudios Coordinado que quede sin actividad durante dos cursos consecutivos se considerará extinguido.

12. Las modificaciones de los títulos propios incluidos en un Plan de Estudios Coordinado precisarán de la ratificación de la vigencia del mismo, o bien supondrán su extinción para poder crear uno nuevo, si es el caso.

13. La extinción de un Plan de Estudios Coordinado requerirá, en su caso, de su tramitación como nuevo.

14. La gestión funcional de un Plan de Estudios Coordinado contemplará la gestión económica y de recursos humanos del mismo, que se regulará en todo caso por la normativa vigente a este respecto.

15. Un Plan de Estudios Coordinado se regirá por principios de sostenibilidad y transparencia. A este respecto, el Plan de



de ser sostenible quant a l'oferta acadèmica i la gestió econòmica d'aquest.

Així mateix, atenent a un principi bàsic de transparència, la Universitat Politècnica de València dona compte anual de les activitats principals d'un pla d'estudis coordinat, i indica expressament les activitats formatives que l'integren, l'estructura responsable del títol promotora, el professor responsable, el professorat participant en aquest, el nombre d'alumnes matriculats en les diferents activitats i la contractació de personal efectuada, així com un resum dels ingressos i les despeses presentats per capítols per a cada edició.

Article 15. Inici i final dels cursos.

1. En el moment de la sol·licitud d'alta, cada curs ha d'indicar les dates d'inici i final de la docència. Adicionalment, els títols propis poden proposar dates addicionals per al lliurament de treballs.

2. En el cas de cursos de la modalitat a distància, el responsable, en la creació, pot proposar que es tracte d'un curs de matrícula contínua. En aquests, l'alumne es matricula, rep la formació i s'avalua, sense dates concretes. Totes les activitats d'aquests cursos es realitzen en un període de temps inscrit en un curs acadèmic.

Article 16. Planificació de la formació no presencial.

1. En tots els cursos que siguen de les modalitats semipresencial o a distància, s'ha de fer esment exprés dels equips docents, professorat, tutors i, si és el cas, autors de les matèries i recursos tecnològics utilitzats.

2. Els cursos que no siguen de les modalitats

Estudios Coordinado deberá ser sostenible en cuanto a su oferta académica y la gestión económica del mismo.

Así mismo, atendiendo a un principio básico de transparencia, la Universitat Politècnica de València dará cuenta anual de las actividades principales de un Plan de Estudios Coordinado, indicando expresamente las actividades formativas que lo integran, la Estructura Responsable del Título promotora, el profesor responsable, el profesorado participante en el mismo, el número de alumnos matriculado en las diferentes actividades y la contratación de personal efectuada, así como un resumen de los ingresos y gastos presentados por capítulos para cada edición.

Artículo 15. Inicio y final de los Cursos.

1. En el momento de su solicitud de alta, todo Curso deberá indicar las fechas de inicio y final de la docencia. Adicionalmente, los Títulos propios podrán proponer fechas adicionales para la entrega de trabajos.

2. En el caso de Cursos de la Modalidad A distancia, en su creación su responsable podrá proponer que se trate de un Curso de matrícula continua. En estos, el alumno se matricula, recibe la formación y es evaluado, sin fechas concretas. Todas las actividades de estos Cursos se realizarán en un periodo de tiempo inscrito en un curso académico.

Artículo 16. Planificación de la formación no presencial.

1. En todos los Cursos que sean de las Modalidades Semipresencial o A distancia, se deberá hacer mención expresa de los equipos docentes, profesores, tutores y, en su caso, autores de las materias y recursos tecnológicos utilizados.

2. Los Cursos que no sean de las Modalidades



semipresencial o a distància inclouen en la programació les dates previstes per a les proves d'avaluació i tenen en compte que són obligatòries per a l'obtenció dels certificats d'aprofitament que es recullen en el títol IX.

**TÍTOL III
DE LA RESPONSABILITAT EN LA FORMACIÓ
NO REGLADA**

Article 17. Vicerector amb competències en formació no reglada.

El vicerector amb competències en formació no reglada resol en primera instància les reclamacions que es presenten, per les decisions que prenen les unitats de gestió de formació no reglada. Contra aquestes resolucions es pot recórrer en alçada davant del rector de la Universitat, la resolució del qual exhaureix la via administrativa.

Article 18. Responsable d'activitat.

1. Qualsevol activitat funcional ha de tenir un únic responsable d'activitat, que és de tots els cursos que la integren. El responsable d'activitat és el garant del compliment dels compromisos econòmics, científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament d'aquesta i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis d'informes o resultats de l'activitat funcional.

2. El responsable d'activitat és al seu torn el responsable de la gestió i disposa d'una oficina gestora pressupostària per al desenvolupament.

Correspon al responsable d'activitat, en qualitat de responsable de la gestió dels fons d'aquesta, la gestió del personal que percep retribucions amb càrrec a aquests. Té les competències per a autoritzar, comprometre i obligar les despeses necessàries i per a

Semipresencial o A distancia, incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta que serán obligatorias para la obtención de los certificados de aprovechamiento que se recogen en el Título IX.

**TÍTULO III
DE LA RESPONSABILIDAD EN LA FORMACIÓN
NO REGLADA**

Artículo 17. Vicerrector con competencias en Formación no reglada

El vicerrector con competencias en Formación no reglada resolverá en primera instancia las reclamaciones que se presenten, por las decisiones que tomen las Unidades de Gestión de Formación No Reglada. Estas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Rector de la Universitat, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Artículo 18. Responsable de actividad.

1. Toda Actividad funcional deberá contar con un único Responsable de actividad, que lo será de todos los Cursos que la integren. El Responsable de actividad es el garante del cumplimiento de los compromisos económicos, científicos, académicos o técnicos contraídos para el desarrollo de la misma y en particular, de la entrega al contratante o financiador de los servicios, de informes o resultados de la Actividad funcional.

2. El Responsable de actividad será a su vez el responsable de su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para su desarrollo.

Al Responsable de actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar, comprometer y obligar los gastos



proposar els pagaments que requereix el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, el responsable d'activitat assegura el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i l'altra documentació i/o actuacions que garanteixen la liquidació dels ingressos corresponents a favor de la Universitat.

3. El responsable d'activitat és l'interlocutor amb els diferents serveis de gestió de la Universitat que requereixen alguna intervenció amb relació a l'activitat.

4. Per a ser responsable d'activitat cal complir alguna de les condicions següents:

a) Ser personal docent i investigador de la Universitat, funcionari de carrera dels cossos docents universitaris; ser professor contractat amb contracte laboral de caràcter permanent o professor ajudant doctor; ser contractat a través dels programes Ramón y Cajal i Juan de la Cierva, i altres programes equivalents. En el cas de personal contractat, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al de l'execució de l'activitat.

b) Ser professor emèrit, sempre que la durada del contracte siga superior al d'execució de l'activitat.

c) Ser funcionari de carrera o contractat laboral fix, responsables d'unitat gestora, amb autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els àmbits competencials respectius.

d) En el cas del personal dels instituts mixtos, les condicions anteriors s'adapten al que preveuen els convenis institucionals respectius de creació o funcionament que respecte això regulen la relació entre la Universitat i l'altra part.

necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la actividad.

Asimismo, el Responsable de actividad asegurará la entrega al contratante o financiador de las certificaciones o informes de justificación, y aquella otra documentación y/o actuaciones que garanticen la liquidación de los correspondientes ingresos a favor de la Universitat.

3. El Responsable de actividad será el interlocutor ante los diferentes servicios de gestión de la Universitat que requieran alguna intervención en relación con la Actividad.

4. Para ser Responsable de actividad es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios; o ser profesor contratado con contrato laboral de carácter permanente o profesor ayudante doctor; o ser contratado a través de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes. En el caso de personal contratado, siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.

b) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.

c) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo, que sean responsables de unidad gestora, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales.

d) En el caso del personal de los Institutos Mixtos, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos convenios institucionales de creación o funcionamiento que al respecto regulen la relación entre la Universitat y la otra parte.



5. El responsable d'activitat pot ser-ho: bé a títol personal, bé en representació d'una unitat acadèmica o bé, amb caràcter institucional, en representació d'una Unitat gestora. En el primer cas, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora del professor responsable de l'activitat. En els dos casos restants, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora de la unitat, o sobre una oficina gestora que es cree per a aquest fi.

6. El responsable d'activitat no pot ser-ho si està incurs en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives distintes al servei actiu, a excepció de serveis especials, sempre que obtinguen la compatibilitat corresponent prevista en la normativa vigent.

7. El responsable d'activitat pot delegar-ne les atribucions i responsabilitats en la unitat acadèmica a què pertany o, si és el cas, en l'entitat promotora. La delegació es produeix sense perjudici que el responsable d'activitat ho continu sent del projecte o contracte respecte a la institució o empresa externa que finança el projecte o contracte. Sense perjudici del que preveu aquest apartat, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, tret de causes de malaltia o absència de llarga durada autoritzada reglamentàriament.

8. En el cas que el responsable d'activitat passe a situació de serveis especials, excedència, siga sancionat per règim disciplinari o cause cessament definitiu de la relació funcional o laboral amb la Universitat, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada designen el nou responsable d'activitat, a proposta de l'estructura d'investigació de què en depèn el responsable inicial o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn l'activitat de

5. El Responsable de actividad podrá serlo: bien a título personal; bien en representación de una unidad académica; o bien, con carácter institucional, en representación de una unidad gestora. En el primer caso la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora del profesor responsable de la actividad. En los dos casos restantes, la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora de la unidad, o sobre una oficina gestora que se cree para tal fin.

6. El Responsable de actividad no podrá serlo si está incurso en situación de suspensión de empleo o en situaciones administrativas distintas al servicio activo, a excepción de servicios especiales, siempre que obtengan la correspondiente compatibilidad prevista en la normativa vigente.

7. El Responsable de actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en la unidad académica a la que pertenezca o en su caso en la Entidad Promotora. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable de actividad lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el proyecto o contrato. Sin perjuicio de lo previsto en este apartado, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada.

8. En el caso de que el Responsable de actividad pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerectorados con competencias en materia de Investigación y Formación no reglada procederán a designar al nuevo Responsable de actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial de la misma o, en su caso, de la Entidad Promotora

formació no reglada, i es considera la condicionalitat que, si és el cas, ha establert el finançador.

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

10. Els contractes, subvencions o convenis de col·laboració que se sotmeten a signatura del rector els ha de proposar el responsable d'activitat i disposar de l'informe jurídic emès pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica.

Article 19. Direcció acadèmica.

1. Els cursos poden disposar d'una direcció acadèmica addicional, que s'encarrega de la interlocució amb l'alumnat pel que fa a l'organització docent, i sempre sota la supervisió del responsable d'activitat. Si no n'hi ha, les funcions de direcció acadèmica pertocuen al responsable d'activitat corresponent. Per a ser director acadèmic cal complir alguna de les condicions següents:

- a) Les condicions que s'inclouen com a possibles per al responsable d'activitat en l'article 18.
- b) Ser professor associat de la Universitat.

2. Excepcionalment, els cursos poden tenir una direcció acadèmica externa, addicional a la interna, que en comparteix les funcions, tret de les que cal ser personal de la Universitat.

3. El nomenament o cessament de directores acadèmics de cursos pertoca al responsable

de la que dependa la Actividad de Formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.

9. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el Responsable de actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.

10. Los contratos, subvenciones o convenios de colaboración que se sometan a firma por el Rector, deberán ser propuestos por el Responsable de actividad y contar con el informe jurídico emitido por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica.

Artículo 19. Dirección académica.

1. Los Cursos podrán contar con una Dirección académica adicional, que se encargará de la interlocución con los alumnos en todo lo relativo con su organización docente, y siempre bajo la supervisión de su Responsable de actividad. De no existir, las funciones de la Dirección académica recaerán en el Responsable de actividad correspondiente. Para ser Director académico es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Las condiciones que se incluyen como posibles para el Responsable de actividad en el artículo 18.
- b) Ser profesor asociado de la Universitat.

2. Excepcionalmente, los Cursos podrán tener una Dirección académica externa, adicional a la interna, que compartirá sus funciones con ésta, salvo aquellas para las que se precise ser personal de la Universitat.

3. El nombramiento o cese de Directores académicos de Cursos le corresponderá al



d'activitat corresponent.

Article 20. Entitat promotora.

1. Els cursos de categoria oferida i tots els títols propis han de tenir sempre l'aprovació d'una entitat promotora de la Universitat.

2. L'entitat promotora és corresponsable dels aspectes acadèmics del disseny, funcionament i avaluació dels cursos.

3. L'entitat promotora pot ser:

a) Una unitat acadèmica de la Universitat. Sense perjudici del que expressa el punt 6, les unitats acadèmiques només poden promoure cursos de classe A, i sempre que els àmbits científics, tècnics o artístics de la Unitat i del curs són coincidents.

b) Un vicerectorat, la Secretaria General o la Gerència, i les unitats administratives corresponents, dins de l'àmbit de les seues competències de gestió.

4. En el cas que el responsable d'activitat ho és en representació d'una unitat acadèmica, vicerectorat o unitat gestora, aquesta mateixa entitat és l'entitat promotora dels cursos que integren l'activitat.

5. Excepcionalment, en els cursos de categoria oferida el responsable d'activitat dels quals ho és a títol individual, i que es poden comprendre en un àmbit acadèmic o de gestió compartit, es poden admetre diverses entitats promotores.

6. Singularment, les unitats acadèmiques o de gestió poden promoure cursos de classe C o que no es corresponen amb els seus àmbits del coneixement o activitat respectius, mitjançant una sol·licitud en què s'explica la conveniència de la realització i l'adequació del professorat que la imparteix.

Responsable de actividad correspondiente.

Artículo 20. Entidad Promotora.

1. Los Cursos de categoría Ofertada y todos los Títulos Propios deberán contar siempre con la aprobación de una Entidad Promotora de la Universitat.

2. La Entidad Promotora será corresponsable de los aspectos académicos del diseño, funcionamiento y evaluación de sus Cursos.

3. La Entidad Promotora podrá ser:

a) Una unidad académica de la Universitat. Sin perjuicio de lo que se expresa en el punto 6, las unidades académicas sólo podrán promover Cursos de Clase A, y siempre que los ámbitos científicos, técnicos o artísticos de la unidad y del Curso sean coincidentes.

b) Un Vicerrectorado, la Secretaría General o la Gerencia, y sus correspondientes unidades administrativas, dentro del ámbito de sus competencias de gestión.

4. En el caso en el que el Responsable de actividad lo sea en representación de una unidad académica, Vicerrectorado o unidad gestora, esta misma entidad será la Entidad Promotora de los Cursos que integren la Actividad.

5. Excepcionalmente, en los Cursos de categoría Ofertada cuyo Responsable de actividad lo sea a título individual, y que puedan comprenderse en un ámbito académico o de gestión compartido, podrán admitirse varias Entidades Promotoras.

6. Excepcionalmente, las unidades académicas o de gestión podrán promover Cursos de Clase C, o que no se correspondan con sus ámbitos del conocimiento o actividad respectivos, presentando una solicitud en la que se explique la conveniència de la realización, y la adecuación del profesorado

Article 21. Funcions del responsable d'activitat.

Són funcions del responsable d'activitat:

a) Sol·licitar l'alta dels cursos que integren l'activitat funcional i presentar una proposta de programa dins del termini i en la forma escaient i trametre totes les dades necessàries per a l'aprovació.

b) La sol·licitud d'alta d'un curs suposa implícitament que el responsable disposa de tots els recursos necessaris per a l'execució. Respecte dels recursos econòmics necessaris per a la realització de l'activitat funcional respectiva, en la sol·licitud d'alta s'ha de presentar el pla econòmic que el desplega, en forma d'un pressupost d'ingressos/despeses equilibrat que permeta la posada en marxa de l'activitat funcional proposada. Quan es produeixen canvis d'índole econòmica respecte de l'últim pressupost presentat, el responsable d'activitat haurà d'actualitzar el pressupost de l'activitat funcional a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada respectiva.

c) Assegurar la viabilitat econòmica de l'activitat funcional, i responsabilitzar-se de l'anul·lació en el cas que no hi haja finançament suficient per a la realització.

d) Gestionar el pressupost de l'activitat funcional, d'acord amb el que estableix el Reglament regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i en particular el que prescriu l'article 13 de la dita norma per al tancament d'activitats.

e) Atendre totes les altres incidències d'índole econòmica que puguen ocórrer.

f) Supervisar que el desenvolupament dels cursos de l'activitat funcional s'ajusta

que la imparta.

Artículo 21. Funciones del Responsable de actividad.

Serán funciones del Responsable de actividad:

a) Solicitar el alta de los Cursos que integran la Actividad funcional, presentando una propuesta de programa en tiempo y forma, y remitiendo todos los datos necesarios para su aprobación.

b) La solicitud de Alta de un Curso conlleva implícitamente que el Responsable cuenta con todos recursos necesarios para la ejecución. Respecto de los recursos económicos necesarios para la realización de la Actividad funcional respectiva, en la solicitud de Alta se debe presentar el plan económico de su desarrollo, en forma de un presupuesto de ingresos/gastos equilibrado que permita la puesta en marcha de la Actividad funcional propuesta. Cuando se produzcan cambios de índole económica respecto del último presupuesto presentado, el Responsable de actividad deberá actualizar el presupuesto de su Actividad funcional ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada respectiva.

c) Asegurar la viabilidad económica de la Actividad funcional, responsabilizándose de la anulación en el caso de que no exista financiación suficiente para su realización.

d) Gestionar el presupuesto de la Actividad funcional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y en particular a lo que el artículo 13 de dicha norma prescribe para el cierre de actividades.

e) Atender a todas aquellas otras incidencias de índole económica que pudieran ocurrir.

f) Supervisar que el desarrollo de los Cursos de la Actividad funcional se ajuste fielmente a



fidèlement a l'aprobat.

g) Atendre en primera instància les reclamacions de l'alumnat dels cursos de l'activitat funcional i emetre un informe sobre les reclamacions que dels cursos es plantegen en instàncies superiors.

Article 22. Funcions de la direcció acadèmica.

Són funcions de la direcció acadèmica:

a) Dirigir i coordinar la preparació i desenvolupament del curs i realitzar-ne el seguiment, la tutoria i l'avaluació dels alumnes pels professors.

b) Ocupar-se que el professorat emplena les actes dels alumnes del curs.

c) Encarregar-se de la realització de l'avaluació de qualitat del curs, d'acord amb el sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguin ocasionar per l'execució del curs.

d) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com de tota l'altra informació necessària de proporcionar als alumnes.

e) Coordinar el professorat i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.

f) Recopilar i subministrar a l'alumnat del curs el material didàctic.

g) Informar el responsable d'activitat sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació.

Article 23. Els coordinadors de curs. Funcions.

1. Els responsables d'activitat poden nomenar un coordinador per a cada curs, que ha de ser personal docent i investigador o

lo aprobado.

g) Atender en primera instancia a las reclamaciones del alumnado de los Cursos de la Actividad funcional, e informar las reclamaciones que sobre sus Cursos se planteen ante instancias superiores.

Artículo 22. Funciones de la Dirección académica.

Serán funciones de la Dirección académica:

a) Dirigir y coordinar la preparación y desarrollo del Curso realizando el seguimiento, la tutoría y la evaluación de los alumnos por los profesores del mismo.

b) Cuidar que el profesorado cumplimente las actas de los alumnos del Curso.

c) Encargarse de la realización de la evaluación de calidad del Curso, con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

d) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del Curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia), así como de toda aquella otra información que sea necesaria proporcionar a los alumnos.

e) Coordinar al profesorado informándoles de los aspectos organizativos del Curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.

f) Recopilar y suministrar al alumnado del Curso el material didáctico.

g) Reportar al Responsable de actividad sobre todas aquellas cuestiones que requieran de su aprobación.

Artículo 23. Los coordinadores de Curso. Funciones.

1. El Responsable de actividad pueden nombrar un Coordinador para cada Curso, que deberá ser personal docente e



personal d'administració i serveis de la Universitat. Per a títols propis es pot nomenar un segon coordinador.

2. Els coordinadors depenen directament de la direcció acadèmica, a què informen sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació i, a més, realitzen les funcions següents, delegades de les que corresponen a la direcció acadèmica:

a) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com les altres informacions necessàries.

b) Coordinar el professorat al llarg del curs i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.

c) Recopilar i subministrar a l'alumnat el material didàctic.

TÍTOL IV DEL PROFESSORAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 24. Crèdits associats a la càrrega de treball del professorat.

1. Als efectes organitzatius i de gestió, cal definir el sistema de mesura de la càrrega de treball del professorat implicat en formació no reglada. Com a mesura objectiva per a la tipificació s'estableix que l'ECTS equival a 10 hores presencials del professor (activitat docent) i a 25 hores de treball total de l'alumne (activitat discent).

2. Per al cas de cursos amb continguts impartits en la forma a distància, en consideració a les seues particularitats, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar plans de qualitat que en definisquen

investigador o personal de administració y servicios de la Universitat. Para Títulos Propios se podrá nombrar un segundo coordinador.

2. Los Coordinadores dependerán directamente de la Dirección académica, a la que reportarán sobre todas aquellas cuestiones que requieran su aprobación; y realizarán además las siguientes funciones, delegadas de la que le corresponden a la Dirección académica:

a) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia, así como aquellas otras informaciones que sean necesarias.

b) Coordinar al profesorado a lo largo del curso informándoles de los aspectos organizativos del curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.

c) Recopilar y suministrar al alumnado el material didáctico.

TÍTULO IV DEL PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 24. Créditos asociados a la carga de trabajo del profesorado.

1. A los efectos organizativos y de gestión se hace preciso definir el sistema de medida de la carga de trabajo del profesorado implicado en Formación no reglada. Como medida objetiva para su tipificación se establece que el ECTS equivale a 10 horas presenciales del profesor (actividad docente) y a 25 horas de trabajo total del alumno (actividad discente).

2. Para el caso de Cursos con contenidos impartidos en su forma A distancia, en atención a sus particularidades, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes de calidad que definan equivalencias



equivalències en hores presencials, diferents de les anteriors.

Article 25. Assignació mínima de professorat Universitat.

1. En el cas de títols propis, almenys el 50%, expressat en crèdits, ha de ser cobert per professors de la Universitat.

2. En cas de no poder complir-se aquest mínim, la proposta del curs ha d'incloure un informe del responsable d'activitat en què exposa les raons extraordinàries que hi concorren, que ha de ser aprovat pel Consell de Govern.

3. En qualsevol cas, tret que hi haja un conveni o contracte en què s'especifiquen condicions diferents, la participació de professorat de la Universitat no ha de ser inferior al 30 % dels crèdits.

Article 26. Assignació mínima de professorat de la Universitat en cursos de formació específica i jornades.

1. En cursos de formació específica almenys el 50% de la docència de dedicació del professor l'ha de cobrir personal de la Universitat.

2. Excepcionalment, es poden admetre percentatges inferiors si el responsable d'activitat ho sol·licita de forma justificada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent.

3. En les jornades no s'estableix un mínim de participació de professorat de la Universitat.

en horas presenciales de la misma, diferentes de las anteriores.

Artículo 25. Asignación mínima de profesorado Universitat en los estudios conducentes a la obtención de un Título Propio.

1. En el caso de Títulos Propios, al menos el 50%, expresado en créditos, deberá ser cubierto por profesores de la Universitat.

2. En caso de no poder cumplirse este mínimo, la propuesta del Curso deberá incluir un informe del Responsable de actividad exponiendo las razones extraordinarias que concurren para ello y debiendo ser aprobado por el Consejo de Gobierno.

3. En cualquier caso, salvo que exista un convenio o contrato donde se especifiquen condiciones diferentes, la participación de profesorado de la Universitat no deberá ser inferior al 30 % de los créditos.

Artículo 26. Asignación mínima de profesorado de la Universitat en Cursos de Formación Específica y Jornadas.

1. En Cursos de Formación Específica al menos el 50% de la docencia de dedicación del profesor sea cubierta por personal de la Universitat.

2. Excepcionalmente se podrán admitir porcentaje inferiores, si se solicita de forma justificada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, por el Responsable de actividad.

3. En las Jornadas no se establece mínimo de participación de profesorado de la Universitat.



Article 27. Dedicació màxima a la docència de la formació no reglada.

1. El personal docent i investigador de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 120 hores presencials per curs acadèmic en cursos de la categoria oferida. Excepcionalment, basant-se en les línies estratègiques de la Universitat, a proposta del vicerector amb competències en formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot aprobar plans que permeten modificar el dit màxim, sempre dins de la legalitat vigent.

2. El personal d'administració de serveis de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 75 hores presencials per curs acadèmic en els cursos. No es computen en aquest límit les hores de les activitats que estan incloses dins de les funcions dels llocs de treball respectius.

3. En tot cas, per al personal de la Universitat, el desenvolupament dels ensenyaments de formació no reglada no pot suposar cap perjudici per al compliment de les obligacions inherents al lloc de treball ocupat.

4. En el cas de menester col·laboradors externs per a la realització de cursos, la dedicació d'aquestes persones està subjecta a les restriccions que imposa la legislació vigent.

5. El personal acollit a l'Estatut del Personal Investigador en Formació i els becaris d'especialització poden col·laborar en tasques docents de formació permanent universitària en l'àmbit d'especialitat del seu perfil investigador, dins dels límits que estableixen les convocatòries corresponents, sense que en cap cas es puga desvirtuar la finalitat investigadora i formativa de les beques, i sempre fora de l'horari establert per

Artículo 27. Dedicación máxima a la docencia de la Formación no reglada.

1. El personal docente e investigador de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 120 horas presenciales por curso académico en Cursos de la categoría Ofertada. Excepcionalmente, basándose en las líneas estratégicas de la Universitat, a propuesta del Vicerrector con competencias en Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes que permitan modificar dicho máximo, siempre dentro de la legalidad vigente.

2. El personal de administración de servicios de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 75 horas presenciales por curso académico en los Cursos. No se computarán en este límite las horas de aquellas actividades que estén incluidas dentro de las funciones de los puestos de trabajo respectivos.

3. En todo caso, para el personal de la Universitat, el desarrollo de las enseñanzas de Formación no reglada no podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.

4. En el caso de necesitar colaboradores externos para la realización de Cursos, la dedicación de estas personas estará sujeta a las restricciones que imponga la legislación vigente.

5. El personal acogido al Estatuto del Personal Investigador en Formación y los becarios de especialización podrán colaborar en tareas docentes de Formación Permanente Universitaria en el ámbito de especialidad de su perfil investigador, dentro de los límites que establezcan las correspondientes convocatorias, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora y formativa de las becas, y siempre fuera del

a la labor investigadora. Per a això, s'ha de disposar de la conformitat de l'interessat i l'autorització del director de la investigació, qui certifica l'adequació del perfil al curs. El límit establert en aquest cas és de 30 hores anuals.

Article 28. Participació d'entitats externes.

1. La participació del professorat extern a què es refereixen els articles anteriors d'aquest títol és una relació de caràcter personal entre cada professor i la Universitat. Addicionalment a aquesta, en l'alta d'un curs es pot preveure que realitze part de les tasques docents una empresa o institució externa a la Universitat. Aquesta participació externa ha de respectar els mínims establerts per al professorat de la Universitat a què fan esment els articles 24 i 25.

2. En els seus aspectes econòmics, la relació d'aquestes entitats amb la Universitat es regeix pel règim que estableix el gerent de la Universitat o persona en qui delega. Una vegada decidida l'entitat externa que realitzarà aquesta docència, i en tot cas abans de la publicació del curs, el responsable d'activitat ha de presentar la relació del professorat que l'entitat aporta per a la realització de cada curs o edició.

Article 29. Venia Docendi.

La participació de qualsevol personal extern a la Universitat que en un títol propi supere les 10 hores requereix l'obtenció de la Venia Docendi particular. Aprova aquesta Venia la Comissió de Formació Permanent, que presenta un currículum breu de l'interessat.

horario establecido para su labor investigadora. Para ello se deberá contar con la conformidad del interesado y la autorización del director de la investigación, quien certificará la adecuación del perfil al curso. El límite establecido en este caso será de 30 horas anuales.

Artículo 28. Participación de entidades externas.

1. La participación del profesorado externo a la que se refieren los artículos anteriores de este título, es una relación de carácter personal entre cada profesor y la Universitat. Adicionalmente a esta, en el alta de un Curso se podrá prever que parte de las tareas docentes las realice una empresa o institución externa a la Universitat. Esta participación externa deberá respetar los mínimos establecidos para el profesorado de la Universitat a los que hacen mención los artículos 24 y 25.

2. En sus aspectos económicos, la relación de estas entidades con la Universitat se regirá por el régimen que establezca el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue. Una vez decidida la entidad externa que vaya a realizar esta docencia, y en todo caso antes de la publicación del Curso, el Responsable de actividad deberá presentar la relación de los profesores que la entidad aporta para la realización de cada Curso o edición.

Artículo 29. Venia Docendi.

La participación de todo personal externo a la Universitat que en un Título Propio supere las 10 horas, requerirá la obtención de la Venia Docendi particular. Esta Venia la aprobará la Comisión de Formación Permanente, presentando un breve currículum vitae del interesado.



TÍTOL V
DE L'APROVACIÓ I EXTINCIÓ DELS ESTUDIS DE
FORMACIÓ PERMANENT

Article 30. Aprovació de cursos de formació específica i jornades.

1. Les propostes de realització d'un nou curs de formació específica de categoria oferida o d'una jornada han de ser validades per una entitat promotora.

2. El responsable d'activitat ha de tramitar l'alta del curs a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada segons els procediments establits.

3. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada revisa les distintes propostes que es reben i comprova que es compleixen els requisits administratius, normatius i de qualitat i, si n'hi ha, informa el responsable d'activitat per a l'esmena d'errors. A més, a la vista del contingut i orientació li assigna la classe que li correspon. Si no troba objeccions aprova la realització del curs.

4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot denegar la posada en marxa de cursos que, en haver-se ofert diverses vegades en la mateixa anualitat, no s'han posat finalment en marxa per baixa demanda.

5. A fi d'evitar confusió, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada no pot aprovar cursos de formació específica oferits diferents que suposen l'obtenció d'un mateix títol o certificat de tercers amb reconeixement oficial. En el cas que s'hi presenten sol·licituds concurrents, resol el conflicte la Comissió de Formació Permanent.

TÍTULO V
DE LA APROBACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS
ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 30. Aprobación de Cursos de Formación Específica y Jornadas.

1. Las propuestas de realización de un nuevo Curso de Formación Específica de categoría Ofertada o de una Jornada deberán ser validadas por una Entidad Promotora.

2. El Responsable de actividad deberá tramitar el alta del Curso ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada según los procedimientos establecidos.

3. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada revisará las distintas propuestas que se reciban, comprobando que se cumplan los requisitos administrativos, normativos y de calidad, y en su defecto informará al Responsable de actividad para la subsanación de errores. Además, a la vista de su contenido y orientación, le asignará la Clase que le corresponde. De no encontrarse objeciones aprobará la realización del Curso.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá denegar la puesta en marcha de Cursos que, habiéndose ofertado varias veces en la misma anualidad, no se hayan puesto finalmente en marcha por baja demanda.

5. Con el fin de evitar confusión, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada no podrá aprobar Cursos de Formación Específica ofertados diferentes, que conlleven la obtención de un mismo título o certificado de terceros con reconocimiento oficial. En el caso de que se presenten solicitudes concurrentes al respecto, el conflicto lo resolverá la Comisión de Formación Permanente.

**Article 31. Publicitat dels cursos.**

1. Un curs ofert no es pot anunciar fins que no s'ha aprovat d'acord amb el procés que marca aquesta norma.

2. Es pot fer publicitat dels títols propis oferits quan els ha aprovat el Consell de Govern, si bé mentre el Consell Social no n'ha aprovat els preus corresponents, la publicitat ha d'indicar que aquests són provisionals, pendents de l'aprovació.

3. Tota la publicitat inclou la marca de la Universitat en un lloc destacat i en respecta la normativa d'ús i imatge corporativa.

4. En el cas que s'observe que en la publicitat d'un programa no es compleix el que determina aquesta normativa, s'han de prendre mesures correctores immediates, que fins i tot poden arribar a proposar la rescissió del curs.

Article 32. Denominació i orientació dels títols propis.

La denominació dels títols propis no pot coincidir en cap cas amb denominacions de titulacions oficials i l'orientació no pot induir-hi tampoc a confusió.

Article 33. Planificació dels ensenyaments d'un títol propi.

1. La planificació dels ensenyaments d'un títol propi s'estructuren en mòduls, matèries i assignatures, que donen lloc a un pla d'estudis.

2. Es defineix assignatura com la unitat bàsica del pla d'estudis en què s'organitza l'ensenyament. És la Unitat que s'avalua amb independència de la resta.

Artículo 31. Publicidad de los Cursos.

1. Un Curso ofertado no podrá publicitarse hasta que no haya sido aprobado con arreglo al proceso que marca esta norma.

2. Los Títulos Propios ofertados se podrán publicitar cuando hayan sido aprobados por el Consejo de Gobierno, si bien mientras el Consejo Social no haya aprobado sus correspondientes precios, la publicidad deberá indicar que éstos son provisionales, pendientes de su aprobación.

3. Toda la publicidad incluirá la marca de la Universitat en un lugar destacado, y respetará su normativa de uso e imagen corporativa.

4. En el caso de que se observara que en la publicidad de un programa no se cumple con lo determinado en esta normativa, se deberán tomar las medidas correctoras inmediatas, pudiendo llegar incluso a proponer la rescisión del Curso.

Artículo 32. Denominación y orientación de los Títulos Propios.

La denominación de los Títulos Propios no podrá coincidir en ningún caso con denominaciones de titulaciones oficiales, y su orientación tampoco podrá inducir a confusión con ellos.

Artículo 33. Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio.

1. La Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio se estructurarán en módulos, materias y asignaturas, que dará lugar a un Plan de Estudios.

2. Se define asignatura como la unidad básica del Plan de Estudios en la que se organiza la enseñanza. Es la unidad que se evalúa con independencia del resto.



3. Es defineix matèria com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses assignatures que es poden concebre de manera integrada, de tal manera que constitueixen unitats coherents des del punt de vista disciplinar.

4. Es defineix mòdul com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses matèries que constitueixen una Unitat organitzativa dins del pla. Un mòdul es pot definir atenent la naturalesa de les matèries o assignatures contingudes en aquest. Amb caràcter general, es poden definir mòduls de tipus teòric, metodològic, tecnològic, vinculats a la pràctica professional o investigadora, etc. L'existència de mòduls és opcional.

5. Es poden cursar títols propis en blocs, atenent-ne mòduls, matèries o assignatures, en un o diversos cursos acadèmics. La superació d'un conjunt de mòduls pot donar lloc, si és el cas, a l'expedició dels títols propis corresponents segons la definició del programa.

6. Els plans d'estudis dels títols propis de postgrau poden incloure un percentatge màxim d'un 15 % dels crèdits en mòduls, matèries o assignatures obertes a altres col·lectius diferents als alumnes del títol propi de postgrau sense necessitat de justificar requisits d'accés específics. La resta de cursos no té límit respecte a l'accés a assignatures per altres col·lectius diferents als alumnes del títol.

7. Amb independència de la modalitat d'impartició, i complementàriament a la docència desenvolupada a les aules i resta d'activitats docents, per a l'obtenció del títol propi corresponent s'han de fer necessàriament proves d'avaluació en què es pugui acreditar la identitat de l'alumne.

3. Se define materia como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, de tal forma que constituyen unidades coherentes desde el punto de vista disciplinar.

4. Se define módulo como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del Plan. Un módulo puede definirse atendiendo a la naturaleza de las materias o asignaturas contenidas en el mismo. Con carácter general, pueden definirse módulos de tipo teórico, metodológico, tecnológico, vinculados a la práctica profesional o investigadora, etc. La existencia de módulos es opcional.

5. Títulos Propios podrán ser cursados en bloques, atendiendo a sus módulos, materias o asignaturas, en uno o varios cursos académicos. La superación de un conjunto de módulos podrá dar lugar, en su caso, a la expedición de los Títulos Propios correspondientes según la definición del programa.

6. Los Planes de Estudios de los Títulos Propios de posgrado podrán incluir un porcentaje máximo de un 15 % de los créditos en módulos, materias o asignaturas abiertas a otros colectivos distintos a los alumnos del Título Propio de postgrado sin necesidad de justificar requisitos de acceso específicos. El resto de Cursos no tendrá límite respecto al acceso a asignaturas por parte otros colectivos distintos a los alumnos del Título.

7. Con independencia de la Modalidad de impartición, y complementariamente a la docencia desarrollada en las aulas y demás actividades docentes, para la obtención del correspondiente Título Propio se contará necesariamente con pruebas de evaluación en las que se pueda acreditar la identidad del



8. Els plans d'estudis conduents al títol propi de màster o de grau propi inclouen obligatòriament l'elaboració i defensa d'un Treball Final de Màster o de Grau Propi, respectivament. Els plans d'estudis conduents a altres títols propis poden tenir-ne el Treball Final d'Estudis. El Treball Final de Màster o de Grau Propi té una extensió entre 6 i 30 crèdits ECTS, ha de ser original i realitzat en els tres anys següents a la finalització per l'alumne de la docència del programa, o del període de seguiment en cas de cursos que no són de la modalitat presencial. Els alumnes dels restants títols propis poden realitzar el lliurament d'aquests treballs fins a la data establida de finalització de la docència o en el període de seguiment. En el cas de títols propis de categoria sota demanda es poden acordar terminis màxims de lliurament de treballs de menor durada.

Article 34. Aprovació de nous títols propis.

1. La implantació d'un títol propi ofert requereix que el seu pla d'estudis l'aprove el màxim òrgan col·legiat de l'entitat o entitats promotores.

2. Una vegada aprovada la proposta per l'entitat o entitats promotores, es trameta a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent la documentació, d'acord amb els models i terminis proposats per a la tramitació adequada pels òrgans col·legiats corresponents. La sol·licitud ha d'incloure, en tot cas:

a) Una memòria acadèmica del pla d'estudis, anàloga a la corresponent als títols oficials segons la normativa vigent que incloga, almenys, les competències a adquirir, el règim acadèmic, el professorat i la dedicació,

alumno.

8. Los Planes de Estudios conducentes al Título Propio de Máster o de Grado propio incluirán obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Máster o de Grado Propio, respectivamente. Los Planes de Estudios conducentes a otros títulos propios podrán tener su Trabajo final de estudios. El Trabajo Final de Máster o de Grado Propio tendrá una extensión de entre 6 y 30 créditos ECTS, deberá ser original, y realizado en los siguientes tres años a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa, o del periodo de seguimiento en caso de Cursos que no sean de la Modalidad Presencial. Los alumnos de los restantes Títulos Propios podrán realizar la entrega de estos trabajos hasta la fecha establecida de finalización de la docencia o en el periodo de seguimiento. En el caso de Títulos Propios de categoría Bajo demanda se podrán acordar plazos máximos de entrega de trabajos de menor duración.

Artículo 34. Aprobación de nuevos Títulos Propios.

1. La implantación de un Título Propio ofertado requerirá que su Plan de Estudios sea aprobado por el máximo órgano colegiado de la o las Entidades Promotoras.

2. Una vez aprobada la propuesta por la o las Entidades Promotoras, se remitirá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la documentación, conforme a los modelos y plazos propuestos para su adecuada tramitación por los órganos colegiados correspondientes. La solicitud deberá incluir, en todo caso:

a) Una Memoria Académica del Plan de Estudios, análoga a la correspondiente a los Títulos Oficiales según la normativa vigente que incluya, al menos, las competencias a adquirir, el régimen académico, el



així com els criteris i procediments d'admissió, avaluació, progrés i permanència.

b) Una memòria econòmica que continga el pressupost equilibrat amb la descripció detallada dels ingressos i despeses previstos que han de permetre l'autofinançament del curs.

3. Una vegada enviades les sol·licituds per a la tramitació d'un nou títol propi, amb antelació a la reunió de la Comissió de Formació Permanent, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent publica les propostes per a permetre que les unitats acadèmiques puguen presentar-hi al·legacions.

4. Transcorregut el termini d'exposició pública, l'expedient de cada proposta es trameta a la Comissió de Formació Permanent per a l'anàlisi i elevació i, si és el cas, al Consell de Govern per a l'aprovació. Si el Consell de Govern l'aprova, els preus del títol se sotmeten a aprovació del Consell Social.

5. En tot cas, el termini de tramitació d'un títol propi per la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, des del lliurament de la documentació completa fins a l'aprovació dels preus pel Consell Social, no ha d'excedir els quatre mesos de termini.

6. La memòria de creació del títol propi ha d'expressar amb claredat les condicions de diplomatura. Aquesta condició expressa la combinació de matèries i, si és el cas, de mòduls, així com de treballs final d'estudis, que permeten l'obtenció del títol. En la publicitat de tots els títols propis s'inclouen aquestes condicions.

profesorado y su dedicación, así como los criterios y procedimientos de admisión, evaluación, progreso y permanencia.

b) Una Memoria Económica que contenga el presupuesto equilibrado con la descripción detallada de los ingresos y gastos previstos que han de permitir la autofinanciación del Curso.

3. Una vez enviada las solicitudes para la tramitación de un nuevo Título Propio, con antelación a la reunión de la Comisión de Formación Permanente, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente publicará las propuestas para permitir que se puedan presentar alegaciones por las unidades académicas.

4. Trascurrido el plazo de exposición pública, el expediente de cada propuesta se remitirá a la Comisión de Formación Permanente para su análisis y elevación, y si procede, al Consejo de Gobierno para su aprobación. Si el Consejo de Gobierno lo aprueba, los precios del título se someterán a aprobación por el Consejo Social.

5. En todo caso, el plazo de tramitación de un Título Propio por parte de su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, desde la entrega de la documentación completa hasta la aprobación de los precios por Consejo Social no deberá exceder los cuatro meses de plazo.

6. La Memoria de creación del Título Propio deberá expresar con claridad las condiciones de egreso. Esta condición expresará la combinación de materias, y en su caso de módulos, así como de trabajos final de estudios, que permitan la obtención del título. En la publicidad de todos los títulos propios se incluirán estas condiciones.

**Article 35. Títols propis interuniversitaris.**

1. Els títols propis poden tenir caràcter interinstitucional quan s'organitzen conjuntament amb altres universitats o entitats d'educació superior nacionals o internacionals, que ha de regular el conveni de col·laboració corresponent.

2. El conveni de col·laboració té una vigència màxima de cinc anys, sense perjudici de la possible resolució, que es pot prorrogar expressament fins a un màxim de cinc anys més.

Article 36. Tramitació de noves edicions i modificacions dels títols propis.

1. En cada edició, els títols propis n'han d'actualitzar la planificació per a la següent que s'impartirà.

2. Per a això, el responsable d'activitat ha de presentar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent l'actualització de la memòria, almenys dos mesos abans de l'inici del curs.

3. Els canvis en el preu dels títols propis els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

4. Quan es produeixen canvis substancials en el pla d'estudis, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent es requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent i el Consell de Govern, així com, si és el cas, de l'entitat o entitats promotores. A més dels canvis de preus, es consideren substancials els canvis següents:

- a) Canvi del nom del títol.
- b) Canvis de la durada en ECTS del títol, les condicions d'accés i les condicions de

Artículo 35. Títulos Propios interuniversitarios.

1. Los Títulos Propios podrán tener carácter interinstitucional cuando se organicen conjuntamente con otras universidades o entidades de educación superior nacionales o internacionales, debiendo ser regulado por el correspondiente convenio de colaboración.

2. El convenio de colaboración tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de su posible resolución, pudiendo prorrogarse expresamente hasta un máximo de cinco años más.

Artículo 36. Tramitación de nuevas ediciones y modificaciones de los Títulos Propios.

1. En cada edición, los Títulos Propios deberán actualizar su planificación para la siguiente que se vaya a impartir.

2. Para ello, el Responsable de actividad deberá presentar ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la actualización de la memoria, al menos dos meses antes del inicio del Curso.

3. Los cambios en el precio de los Títulos Propios deberán ser aprobados por la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

4. Cuando se produjeran cambios substanciales en el Plan de Estudios, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente se requerirá la aprobación de la Comisión de Formación Permanente y el Consejo de Gobierno, así como y en su caso de la o las Entidades Promotoras. Además de los cambios de precios, se considerarán como sustanciales los cambios siguientes:

- a) Cambio del nombre del título,
- b) Cambios de la duración en ECTS del título, las condiciones de acceso y las condiciones



diplomatura.

c) Canvis en els objectius formatius.

d) Canvis en l'estructura del títol: matèries o, si és el cas, de mòduls.

La proposta de canvi va acompanyada d'un pla d'adaptació dels alumnes d'edicions anteriors.

5. Els canvis d'assignatures, que no són substancials, els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent i, si és el cas, l'entitat o entitats promotores.

Article 37. Preus dels títols propis.

1. Cada curs acadèmic la Universitat disposa d'una llista única de perfils de preus que s'han d'emprar en la proposta de preus que cada títol propi de la categoria oferida cobra als seus alumnes.

2. Cada curs acadèmic s'ha d'aprovar la llista de tots els preus de tots els títols propis que s'impartiran, amb la inclusió justificada, si és el cas, de col·lectius a què es proposa realitzar algun tipus de descompte. Amb l'ànim de beneficiar uniformement tota la comunitat universitària, quan es proposa oferir descomptes per a algun d'aquests col·lectius, aquests s'apliquen als restants d'aquesta comunitat, i han de fer-ho constar en els perfils de preus dels cursos. Igualment, quan s'apliquen preus especials a altres col·lectius aliens als de la Universitat, als membres de la comunitat universitària se'ls ha d'oferir preus que no siguin superiors als que s'ofereixen a aquests col·lectius.

3. En la mesura que en els títols propis de la categoria sota demanda o mixta es faça un conveni o contracten paquets d'alumnes, els títols propis d'aquestes categories poden tenir preus diferents dels oferits, dins dels rangs que s'aproven.

de egreso,

c) Cambios en los objetivos formativos,

d) Cambios en la estructura del título: materias o, en su caso, de módulos.

La propuesta de cambio vendrá acompañada con un plan de adaptación de los alumnos de ediciones anteriores.

5. Los cambios de asignaturas, que no sean sustanciales, los deberá aprobar la Comisión de Formación Permanente, y en su caso la o las Entidades Promotoras.

Artículo 37. Precios de los Títulos Propios.

1. Cada curso académico la Universitat dispondrá de una lista única de perfiles de precios que deben emplearse en la propuesta de precios que cada Título Propio de la categoría ofertada cobre a sus alumnos.

2. Cada curso académico se deberá aprobar el listado de todos los precios de todos los Títulos Propios que se vayan a impartir, con la inclusión justificada en su caso de colectivos a los que se propone realizar algún tipo de descuento. Con el ánimo de beneficiar uniformemente a toda la comunidad universitaria, cuando se proponga ofrecer descuentos para alguno de estos colectivos, éstos serán de aplicación a los restantes de esta comunidad, debiendo de hacerlo constar en los perfiles de precios de las Cursos. Igualmente, cuando se apliquen precios especiales a otros colectivos ajenos a los de la Universitat, a los miembros de la comunidad universitaria se les deberán ofrecer precios que no sean superiores a los que se ofrezcan a esos colectivos.

3. En razón de que en los Títulos Propios de la categoría Bajo Demanda o Mixta se convienen o contratan paquetes de alumnos, los títulos Propios de estas categorías podrán tener precios diferentes de los ofertados, dentro de los rangos que se aprueben.



4. Les aprovacions d'òrgans col·legiats a què es fa referència en aquest article són, consecutivament, les de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

Article 38. Extinció d'un títol propi.

1. Quan un títol propi porta més de tres anys inactiu o, una vegada aprovat, duu més de dos anys sense implantar-se, queda anul·lat del catàleg de títols propis de la Universitat i en el cas de plantejar-ne la impartició s'ha de tramitar com nou.

2. El responsable d'activitat d'un títol propi és l'encarregat de proposar-ne a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent el procés d'extinció del títol, que ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent. Aquest procés inclou, almenys:

- a) El calendari d'extinció, que inclou els períodes d'avaluació pendents.
- b) La forma d'atendre els alumnes amb assignatures i/o treballs finals de títol propi pendents.
- c) La forma de comunicar als alumnes el procés d'extinció.
- d) La programació econòmica del procés.

3. En qualsevol cas, s'han d'assegurar els ensenyaments fins que s'acaba l'edició iniciada.

4. A proposta de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern pot extingir un títol propi. Aquesta proposta exposa les raons per la qual és convenient l'extinció, i inclou la forma en què resolen els aspectes exposats en el punt anterior.

5. Els acords d'extinció a què fan esment els punts anteriors els comunica la direcció

4. Las aprobaciones de órganos colegiados a las que se hace referencia en este artículo serán, consecutivamente, las de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

Artículo 38. Extinción de un Título Propio.

1. Cuando un Título Propio lleve más de tres años inactivo o, una vez aprobado, lleve más de dos años sin implantarse, quedará anulado del catálogo de Títulos Propios de la Universitat y en el caso de plantearse su impartición deberá ser tramitado como nuevo.

2. El Responsable de actividad de un Título Propio es el encargado de proponer a su correspondiente Unidad de Gestión de Formación No Reglada el proceso de extinción del título, que deberá ser aprobado por la Comisión de Formación Permanente. Este proceso incluirá, al menos:

- a) El calendario de extinción, que incluya los periodos de evaluación pendientes,
- b) La forma de atender a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales de Título Propio pendientes,
- c) La forma de comunicar a los alumnos el proceso de extinción,
- d) La programación económica del proceso.

3. En cualquier caso se deberán asegurar las enseñanzas hasta que se termine la edición empezada.

4. A propuesta de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno podrá extingir un Título Propio. Esta propuesta expondrá las razones por la que es conveniente la extinción, e incluirá la forma en la que resuelven los aspectos expuestos en el punto anterior.

5. Los acuerdos de extinción a los que hacen mención los puntos anteriores, se



acadèmica als alumnes amb assignatures i/o treballs finals del títol propi pendents.

**TÍTOL VI
DE L'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS
ALUMNES DE FORMACIÓ NO REGLADA**

Article 39. Generalitats.

1. El procediment per a la matriculació de tots els cursos de categoria oferida es realitza a través de la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, a partir de la sol·licitud de l'alumne.
2. En els cursos d'altres categories les dades dels alumnes les pot facilitar l'entitat col·laboradora o contractant.

Article 40. Estudiants de formació no reglada.

1. D'acord amb la normativa vigent, es consideren estudiants de la Universitat tots els alumnes que estan matriculats en títols propis de la Universitat i que han cursat o estan matriculats, almenys, de 15 ECTS.
2. En tot cas, aquesta condició se supedita a estar al dia amb el pagament dels preus corresponents als drets de matrícula i al període corresponent a la durada dels cursos corresponents.

Article 41. Accés excepcional als estudis de formació no reglada.

1. La direcció acadèmica del títol propi pot sol·licitar l'admissió als estudis conduents a títols propis de postgrau a aquells candidats que, tot i no tenir una titulació universitària i acreditar els requisits legals per a cursar estudis a la universitat, estan exercint o han exercit labor professional superior a tres anys que té relació amb el programa d'estudi a

comunicarán por la Dirección académica a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales del Título Propio pendientes.

**TÍTULO VI
DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS
ALUMNOS DE FORMACIÓN NO REGLADA**

Artículo 39. Generalidades.

1. El procedimiento para la matriculación de todas los Cursos de categoría Ofertada se realizará a través de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, a partir de la solicitud del alumno.
2. En los Cursos de otras categorías los datos de los alumnos los podrá facilitar la entidad colaboradora o contratante.

Artículo 40. Estudiantes de Formación no reglada.

1. Acorde con la normativa vigente, se considerarán estudiantes de la Universitat a todos los alumnos que estén matriculados en Títulos Propios de la Universitat, y que hayan cursado o estén matriculados de al menos 15 ECTS.
2. En todo caso, esta condición se supeditará a estar al día con el pago de los precios correspondientes a los derechos de matrícula y al periodo correspondiente a la duración de los correspondientes Cursos.

Artículo 41. Acceso excepcional a los estudios de Formación no reglada.

1. La Dirección Académica del Título Propio puede solicitar la admisión a los estudios conducentes a títulos propios de posgrado a aquellos candidatos que, no ostentando una titulación universitaria y acreditando los requisitos legales para cursar estudios en la universidad, estén ejerciendo o hayan ejercido labor profesional superior a tres



què es pretén accedir. Els alumnes matriculats en aquestes condicions només poden obtenir un certificat d'Aprofitament pels estudis superats, però no poden optar a obtenir cap títol propi de postgrau. Aquests alumnes no poden superar el 15% de les matrícules de l'edició corresponent del títol propi.

2. Excepcionalment, s'admeten amb la consideració de matrícula provisional estudiants de les titulacions de grau que tenen pendent superar menys de 30 ECTS (inclòs el Projecte Final de Carrera), i no poden optar a cap certificat dels mòduls ni a l'expedició del títol propi fins a obtenir la titulació corresponent.

Article 42. Incompatibilitats.

1. S'estableix la incompatibilitat entre les condicions de professor i alumne en tots els cursos. En el cas de títols propis, la condició es refereix a la incompatibilitat entre ser professor de qualsevol assignatura d'un mateix títol propi i ser alumne de qualsevol assignatura que en forme part.

2. Així mateix, un professor no pot avaluar familiars consanguinis de fins a quart grau o afins dins del segon, ni amb persones amb què té conflicte d'interès.

3. Es poden plantejar excepcions als punts anteriors, que resol la Comissió de Formació Permanent, sempre que es complisca el que prescriu la legislació vigent.

años que guarde relación con el programa de estudio al que se pretende acceder. Los alumnos matriculados en estas condiciones solo podrán obtener un certificado de Aprovechamiento por los estudios superados, pero no podrán optar a la obtención de ningún Título Propio de Posgrado. Estos alumnos no podrán superar el 15% de las matrículas de la correspondiente edición del Título Propio.

2. Excepcionalmente se admitirán con la consideración de matrícula provisional, estudiantes de las titulaciones de grado que tengan pendiente superar menos de 30 ECTS (incluido el Proyecto Final de Carrera), no pudiendo optar a ningún certificado de los módulos ni a la expedición de su Título Propio hasta la obtención de la titulación correspondiente.

Artículo 42. Incompatibilidades.

1. Se establece la incompatibilidad entre las condiciones de profesor y alumno en todos los Cursos. En el caso de títulos propios, la condición se refiere a la incompatibilidad entre ser profesor de cualquier asignatura de un mismo Título Propio y ser alumno de cualquier asignatura que forme parte del mismo.

2. Así mismo, un profesor no podrá evaluar a familiares consanguíneos de hasta cuarto grado o afines dentro del segundo, ni con personas con las que tenga conflicto de interés.

3. Se podrán plantear excepciones a los puntos anteriores, que serán resueltas por la Comisión de Formación Permanente, siempre que se cumpla lo prescrito por la legislación vigente.



Article 43. Gratuïtat, ajudes a l'estudi i exempcions de pagament.

1. En cursos de la categoria oferida, a cap alumne matriculat se li poden realitzar exempcions de pagament de preus parcials o totals, sobre els que es publiquen.

2. El responsable d'activitat d'un curs de la categoria oferida pot convocar ajudes a l'estudi per als alumnes matriculats en aquest, en la forma que la Universitat organitza aquest tipus d'ajudes.

3. L'organització de cursos gratuïts requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent, després de la presentació prèvia pel responsable d'activitat d'un informe sobre la conveniència de l'acció.

4. L'organització d'aquests cursos per vicerectorats i unitats de gestió no requereix d'aquesta aprovació sempre que tinguen una orientació institucional.

Article 44. Reconeixement de crèdits.

1. En títols propis:

a) No es pot realitzar reconeixement de crèdits per més del 25% del total dels ECTS d'un títol propi. S'exceptua d'aquest precepte els títols propis que formen part d'un Projecte Formatiu Coordinat, pel que fa a reconeixements entre els crèdits respectius.

Excepcionalment, es poden admetre percentatges superiors sempre sota sol·licitud expressa presentada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada per la direcció acadèmica del títol.

b) Els treballs final d'estudis no poden ser objecte de reconeixement de crèdits, excepte en els casos de dobles titulacions.

2. En cursos de formació específica no

Artículo 43. Gratuidad, Ayudas al estudio y Exenciones de pago.

1. En Cursos de la categoría Ofertada, a ningún alumno matriculado se le podrán realizar exenciones de pago de precios parciales o totales, sobre los que se publiciten.

2. El Responsable de actividad de un Curso de la categoría Ofertada podrá convocar Ayudas al estudio para los alumnos matriculados en él, en la forma en la que la Universitat organice este tipo de ayudas.

3. La organización de Cursos gratuitos requerirá de la aprobación de la Comisión de Formación Permanente, previa presentación por parte del Responsable de actividad de un informe acerca de la conveniencia de la acción.

4. La organización de estos Cursos por Vicerrectorados y unidades de gestión no requerirá de esta aprobación siempre que tengan una orientación institucional.

Artículo 44. Reconocimiento de créditos.

1. En Títulos Propios:

a) No se podrá realizar reconocimiento de créditos por más del 25% del total de los ECTS de un Título Propio. Se exceptúa de este precepto a los Títulos Propios que forman parte de un Proyecto Formativo Coordinado, en lo que respecta a reconocimientos entre sus respectivos créditos. Excepcionalmente se podrán admitir porcentajes superiores siempre bajo solicitud expresa presentada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada por la Dirección académica del título.

b) Los trabajos final de estudios no podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, excepto en los casos de dobles titulaciones.

2. En Cursos de Formación Específica no se



s'admeten reconeixement de crèdits. Excepcionalment, en el cas de cursos modulars que formen part d'algun títol propi s'aplica les indicacions del punt anterior.

3. Les propostes de reconeixement de crèdits a realitzar es presenten a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent, mitjançant un escrit motivat personalitzat signat per la direcció acadèmica.

TÍTOL VII
DE LA GARANTIA DE QUALITAT DELS ESTUDIS
DE FORMACIÓ NO REGLADA

Article 45. Sistema de garantia de la qualitat.

1. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada és el conjunt d'accions, planificades i sistemàtiques, necessàries per a garantir la qualitat dels dits ensenyaments i assegurar-ne el control i millora contínua.

2. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada s'estableix en coordinació amb el sistema de garantia de la qualitat dels títols oficials de la Universitat.

3. La Comissió de Formació Permanent és l'òrgan responsable de fomentar i controlar tot allò que pugua afectar la qualitat i excel·lència dels cursos.

4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada és la responsable de la programació i seguiment dels processos d'avaluació i millora de la qualitat dels cursos que els corresponen i d'elevat a la Comissió de Formació Permanent els informes quan aquesta els requereix.

5. La direcció acadèmica del curs és la responsable de col·laborar amb la Unitat de

admitirán reconocimiento de créditos. Excepcionalmente, en el caso de cursos modulares que formen parte de algún Títulos Propio, se aplicará lo indicado el punto anterior.

3. Las propuestas de reconocimiento de créditos a realizar se presentarán ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, mediante escrito motivado personalizado firmado por la Dirección académica.

TÍTULO VII
DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS
ESTUDIOS DE FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 45. Sistema de garantía de la calidad.

1. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas necesarias para garantizar la calidad de dichas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.

2. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada se establecerá en coordinación con el Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos Oficiales de la Universitat.

3. La Comisión de Formación Permanente será el órgano responsable de fomentar y controlar todo aquello que pueda afectar a la calidad y excelencia de los Cursos.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada será la responsable de la programación y seguimiento de los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los Cursos que les correspondan, y elevará a la Comisión de Formación Permanente los informes cuando ésta los requiera.

5. La Dirección académica del Curso será la responsable de colaborar con la Unidad de



Gestió de Formació No Reglada que li correspon la planificació i, si és el cas, realitzar el procés d'avaluació de la satisfacció dels alumnes dels diferents cursos.

6. Per a la posada en marxa d'una nova edició d'un títol propi s'han de realitzar els processos d'avaluació de la qualitat de les edicions procedents finalitzades i, en tot cas, s'han realitzat prèviament a l'expedició de qualsevol certificat de professor o càrrec.

TÍTOL IX
DE L'AVUACIÓ, TRAMITACIÓ I EXPEDICIÓ
DE DOCUMENTS ACREDITATIUS I CERTIFICATS
DE FORMACIÓ NO REGLADA

Article 46. Expedició de certificats d'alumnes associats als cursos de formació específica.

1. La superació dels programes de formació no reglada pot suposar, si és el cas, l'expedició d'un dels certificats següents:

- a) Certificat d'assistència: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que assisteixen a més del 80% de les sessions presencials que consten en el curs de formació específica corresponent o mòdul de títol propi.
- b) Certificat d'assistència a jornada: als alumnes que assisteixen a la jornada.
- c) Certificat d'aprofitament: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que superen l'assistència mínima exigida en l'apartat a i superen les proves d'avaluació, així com als alumnes de cursos de la modalitat a distància que superen les proves obligatòries d'avaluació.

2. Aquests certificats s'expedeixen preferentment a través de mitjans electrònics

Gestión de Formación No Reglada que le corresponda, la planificación y, en su caso, realización del proceso de evaluación de la satisfacción de los alumnos de los distintos Cursos.

6. Para la puesta en marcha de una nueva edición de un Título Propio se deben realizar los procesos de evaluación de la calidad de las ediciones procedentes finalizadas y, en todo caso, se habrán realizado previamente a la expedición de cualquier certificado de profesor o cargo.

TÍTULO IX
DE LA EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y
EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS
ACREDITATIVOS Y CERTIFICADOS DE
FORMACIÓN NO REGLADA

Artículo 46. Expedición de certificados de alumnos asociados a los Cursos de Formación Específica.

1. La superación de los programas de Formación no reglada podrá suponer, en su caso, la expedición de uno de los siguientes certificados:

- a) Certificado de Asistencia: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que asistan a más del 80% de las sesiones presenciales que figuren en el correspondiente Curso de Formación Específica o módulo de Título Propio.
- b) Certificado de Asistencia a Jornada: a los alumnos que asistan a la Jornada.
- c) Certificado de Aprovechamiento: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que superen la asistencia mínima exigida en el apartado a y superen las pruebas de evaluación, así como a los alumnos de Cursos de la Modalidad A distancia que superen las pruebas obligatorias de evaluación.

2. Estos certificados se expedirán preferentemente a través de medios



que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Per a obtenir qualsevol certificat, en el moment de l'expedició cal estar al corrent del pagament complet dels preus del curs corresponent.

4. En cada curs no es pot emetre més d'un tipus de certificat d'alumne, i aquest ha d'estar d'acord amb la tipologia de l'acció i del certificat escollit, si és el cas, pel responsable d'activitat en el procés d'alta de l'acció.

5. En la publicitat dels cursos de categoria oferida consta el tipus de certificat a què dona lloc. La Comissió de Formació Permanent decideix el contingut d'aquests certificats, en què ha de constar almenys el nom del curs i de l'alumne, la data i una mesura de la durada del curs.

6. En els cursos de categoria sota demanda, en l'acord amb l'empresa o institució, es fa constar la tipologia dels certificats a què dona lloc.

Article 47. Certificat del professorat.

1. El professorat que ha participat en la impartició d'un curs de la modalitat presencial o la tutorització d'un curs que no és d'aquesta modalitat obtenen el certificat de professorat amb indicació expressa del nom del curs i nombre d'hores equivalents realitzades. Aquest certificat s'expedeix preferentment a través de mitjans electrònics que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. L'expedició dels certificats de professorat, de direcció acadèmica o de responsable

electrònics que complan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Para obtener cualquier certificado, en el momento de su expedición será necesario estar al corriente del pago completo de los precios del Curso correspondiente.

4. En cada Curso no se podrá emitir más de un tipo de certificado de alumno, siendo este acorde con la tipología de la acción y del certificado, escogido en su caso por el Responsable de actividad, en el proceso de alta de la acción.

5. En la publicidad de los Cursos de categoría Ofertada figurará el tipo de certificado a que da lugar. El contenido de estos certificados los decidirá la Comisión de Formación Permanente, debiendo constar al menos el nombre del Curso y del alumno, la fecha y una medida de la duración Curso.

6. En los Cursos de categoría Bajo demanda, en el acuerdo con la empresa o institución se hará constar la tipología de los certificados a los que dará lugar.

Artículo 47. Certificación del profesorado.

1. Los profesores que hayan participado en la impartición de un Curso de la Modalidad Presencial, o la tutorización de un Curso que no sea de esta Modalidad obtendrán el certificado de profesorado con expresa indicación del nombre del Curso y número de horas equivalentes realizadas. Este certificado se expedirá preferentemente a través de medios electrónicos que complan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La expedición de los certificados de Profesorado, de Dirección académica o de



d'activitat de cada curs correspon a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada, i sempre que complisca que:

- a) El curs ha finalitzat.
- b) El curs ha completat el procés d'avaluació de la qualitat.

Aquesta emissió és coherent amb la planificació del curs presentat a l'aprovació o bé s'ha de presentar escrit en què se sol·licita l'emissió, i justificar les desviacions.

3. La direcció acadèmica del curs sol·licita l'expedició del certificat del professorat. El certificat de la direcció acadèmica i el de responsable d'activitat els sol·licita aquest últim.

Article 48. Controls d'assistència i proves d'avaluació.

1. La direcció acadèmica, amb el suport del professorat del curs, ha d'establir els controls d'assistència necessaris per al certificat.

2. En les assignatures dels títols propis, i en els cursos de formació específica que donen lloc a l'expedició de certificats d'aprofitament, s'han de realitzar proves d'avaluació que determinen l'abast dels resultats de l'aprenentatge proposats. Les proves d'avaluació poden ser presencials o no presencials, i sempre s'empren els mitjans necessaris per a autenticar els participants.

3. El sistema i els criteris d'avaluació han de ser coneguts pels alumnes des del principi del curs i estan especificats en la informació pública d'aquest.

Responsable de actividad de cada Curso le corresponderá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada, y siempre que cumpla que:

- a) El Curso haya finalizado,
- b) El Curso haya completado el proceso de evaluación de la calidad.

Esta emisión será coherente con la planificación del Curso presentado a su aprobación, o bien se deberá presentar escrito solicitando la emisión, justificando las desviaciones.

3. La expedición de certificado del profesorado será solicitada por la Dirección académica del curso. La certificación de la Dirección Académica y la de Responsable de actividad serán solicitadas por este último.

Artículo 48. Controles de asistencia y pruebas de evaluación.

1. La Dirección Académica, con el apoyo del profesorado del Curso, deberá establecer los controles de asistencia necesarios para la certificación.

2. En las asignaturas de los Títulos Propios, y en aquellos Cursos de Formación Específica que den lugar a la expedición de certificados de Aprovechamiento, se deberán realizar pruebas de evaluación que determinen el alcance de los resultados del aprendizaje propuestos. Las pruebas de evaluación podrán ser presenciales o no presenciales, empleándose siempre los medios necesarios para autenticar a los participantes.

3. El sistema y los criterios de evaluación deberán ser conocidos por los alumnos desde el principio del Curso, y vendrán especificados en la información pública del mismo.

**Article 49. Actes.**

1. Una vegada finalitzat el curs, la direcció acadèmica és la responsable de tancar les actes corresponents en els terminis marcats per a aquella edició.

2. Les actes es qualifiquen de la manera següent:

a) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'assistència o participació, s'indica només l'assistència o participació.

b) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament, es requereix una qualificació de les proves d'avaluació que es realitzen.

c) En el cas de mòduls i assignatures corresponents a títols propis, es requereix qualificació numèrica d'acord amb el Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre. Els cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament que el sol·liciten, també es poden acollir a aquest sistema de qualificació.

Article 50. Expedició de títols propis de la Universitat.

1. La superació dels estudis conduents a un títol propi suposa l'expedició del document acreditatiu de títol propi corresponent.

2. Segons el tipus d'estudis cursats, la denominació dels títols propis és:

a) Màster en T per la Universitat Politècnica de València.

b) Diploma d'Especialització en T per la Universitat Politècnica de València.

c) Expert Universitari en T per la Universitat Politècnica de València.

d) Diploma de Grau Propi en T per la Universitat Politècnica de València.

e) Diploma d'Extensió Universitària en T per la Universitat Politècnica de València, ...en

Artículo 49. Actas.

1. Una vez finalizado el Curso, la Dirección Académica será la responsable de cerrar las actas correspondientes en los plazos marcados para esa edición.

2. Las actas serán calificadas de la siguiente manera:

a) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Asistencia o Participación, se indicará sólo la asistencia o participación.

b) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento, se requerirá una calificación de las pruebas de evaluación que se realicen.

c) En el caso de módulos y asignaturas correspondientes a Títulos Propios, se requerirá calificación numérica acorde al Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre. Los Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento que lo soliciten, también podrán acogerse a este sistema de calificación.

Artículo 50. Expedición de Títulos Propios de la Universitat.

1. La superación de los estudios conducentes a un Título Propio supondrá la expedición del correspondiente documento acreditativo de Título Propio.

2. Según el tipo de estudios cursado, la denominación de los Títulos Propios será:

a) Máster en T por la Universitat Politècnica de València.

b) Diploma de Especialización en T por la Universitat Politècnica de València.

c) Experto Universitario en T por la Universitat Politècnica de València.

d) Diploma de Grado Propio en T por la Universitat Politècnica de València.

e) Diploma de Extensión Universitaria en T por la Universitat Politècnica de València, ...

què T és el nom del títol propi.

3. Complerts els requisits per a l'obtenció d'un títol propi oferit, l'alumne pot sol·licitar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada l'expedició del document acreditatiu corresponent, per al lliurament posterior a l'interessat.

Si cal, la Universitat pot acordar formes legals d'enviament d'aquests documents, sempre que se'n permeten acreditar la recollida per l'interessat. Els costos d'enviament són a càrrec de l'alumne.

En el cas de títols en què l'alumne ha accedit per mitjà de les categories sota demanda o mixta, l'alumne també és l'encarregat de realitzar la sol·licitud de l'expedició, tret que en el conveni o contracte conste alguna forma alternativa d'expedició i lliurament. En aquest cas, els costos d'enviament són a càrrec del conveni o contracte corresponents.

4. El document acreditatiu de títol propi l'expedeix la Universitat de forma similar a com s'emeten els documents acreditatius dels títols oficials.

5. El contingut del document acreditatiu del títol propi l'aprova la Comissió de Formació Permanent i, almenys, ha de constar el logo i marca de la Universitat, el nom de l'alumne, la denominació del títol propi i la durada en ECTS.

6. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot expedir suplementos al títol propi afegint el detall i traduccions necessàries per a la presentació a entitats externes.

Article 51. Registre de certificats.

Els certificats de formació no reglada de la Universitat queden reflectits en el Registre Unificat de Certificats de Formació No

siendo T el nombre del Título Propio.

3. Cumplidos los requisitos para la obtención de un Título Propio ofertado, el alumno podrá solicitar ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada la expedición del documento acreditativo correspondiente, para su posterior entrega al interesado.

De ser preciso, la Universitat podrá acordar formas legales de envío de estos documentos, siempre que se permitan acreditar su recogida por el interesado. Los costes de envío serán de cuenta del alumno.

En el caso de títulos en los que el alumno haya accedido por medio de las categorías Bajo Demanda o Mixta, el alumno será también el encargado de realizar la solicitud de la expedición, salvo que en el convenio o contrato figure alguna forma alternativa de expedición y entrega. En este caso, los costes de envío serán a cargo del convenio o contrato correspondiente.

4. El documento acreditativo de Título Propio será expedido por la Universitat de forma similar a como se emitan los documentos acreditativos de los Títulos Oficiales.

5. El contenido del documento acreditativo del Título Propio será aprobado por la Comisión de Formación Permanente, debiendo figurar al menos el logo y marca de la Universitat, el nombre del alumno, la denominación del Título Propio, y su duración en ECTS.

6. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá expedir suplementos al Título Propio añadiendo el detalle y traducciones necesarias para su presentación a entidades externas.

Artículo 51. Registro de certificados.

Los certificados de Formación no reglada de la Universitat quedarán reflejados en el Registro unificado de certificados de



Reglada de la Universitat.

Article 52. Registre de títols propis.

Tots els títols propis expedits per la Universitat queden reflectits en el Registre de Títols Propis de la Universitat, que és diferent del Registre Universitari de Títols Oficials.

Article 53. Expedició de titulacions de títols propis organitzats conjuntament amb altres universitats i entitats d'educació superior.

En cas de titulacions pròpies conjuntes amb altres universitats o entitats d'educació superior, el conveni regulador ha d'establir l'entitat de l'expedició i registre dels títols.

TÍTOL X
DELS TÍTOLS PROPIS DE GESTIÓ EXTERNA⁴

Capítol 1r. Definició, classificació i funcions.

Article 54. Definició.

1. Són títols propis de gestió externa els títols organitzats conjuntament entre la Universitat Politècnica de València i una empresa o entitat externa constituïda a Espanya, però en què aquesta empresa o entitat externa adopta un paper actiu i destacable en el disseny i gestió d'aquest títol propi. En particular, aquesta entitat s'encarrega, almenys, de les activitats de promoció i preinscripció i d'ingressar l'import de la matrícula, que ha de ser acordat entre l'entitat externa i la Universitat, i que ha d'aprovar definitivament la Universitat, d'acord amb el procediment habitual establert

Formación no reglada de la Universitat.

Artículo 52. Registro de Títulos Propios.

Todos los Títulos Propios expedidos por la Universitat quedarán reflejados en el Registro de Títulos Propios de la Universitat, que será diferente al registro universitario de Títulos Oficiales.

Artículo 53. Expedición de titulaciones de Títulos Propios organizados conjuntamente con otras universidades y entidades de educación superior.

En caso de titulaciones propias conjuntas con otras universidades o entidades de educación superior, el convenio regulador deberá establecer la entidad de la expedición y registro de los títulos.

TÍTULO X
DE LOS TÍTULOS PROPIOS DE GESTIÓN EXTERNA⁴

Capítulo 1º. Definición, clasificación y funciones.

Artículo 54. Definición.

1. Son Títulos Propios de Gestión Externa aquellos Títulos organizados conjuntamente entre la Universitat Politècnica de València y una empresa o entidad externa constituida en España, pero en los que dicha empresa o entidad externa adopta un papel activo y destacable en el diseño y gestión de dicho Título Propio. En particular, dicha entidad se encargará, al menos, de las actividades de promoción y preinscripción, ingresando el importe de la matrícula, que deberá ser acordado entre la entidad externa y la Universitat, debiendo ser aprobado definitivamente por la Universitat, de acuerdo

⁴ Títol introduït per acord del Consell de Govern de 23 de juliol de 2020.

Título introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020.



per a tots els títols propis.

2. Hi pot haver la tipologia següent:

a) Tipus A: Títol preexistent. Quan l'entitat externa aporta la temàtica i el pla d'estudis del títol a organitzar, ja siga perquè aquesta entitat organitza el títol de manera prèvia, ja siga perquè l'entitat externa trasllada una proposta de formació a la Universitat Politècnica de València.

b) Tipus B: Nou títol. Quan l'entitat externa proposa l'organització d'un títol nou amb la Universitat Politècnica de València.

c) Tipus C. Títol Universitat Politècnica de València. Quan l'entitat externa desitja replicar un títol propi en què la temàtica i perfil coincideix amb un títol que ofereix o ha ofert recentment la Universitat Politècnica de València.

Article 55. Funcions de la Universitat Politècnica de València.

1. Són funcions de la Universitat Politècnica de València les següents:

a) Redactar un contracte que establisca el marc de treball en col·laboració.

b) Designar un promotor de la Universitat responsable (estructura responsable del títol).

c) Tramitar l'aprovació del títol a la Universitat.

d) Crear una Comissió Acadèmica del Títol interna a la Universitat per a les diferents validacions.

e) Dissenyar el títol, o almenys realitzar-ne la validació. S'hi inclou la definició de matèries i assignatures, pràctiques, etc.

f) Assignar el professorat i validar el professorat proposat per l'empresa o institució, si és el cas.

con el procedimiento habitual establecido para todos los Títulos Propios.

2. Podrá existir la siguiente tipología:

a) Tipo A: Título preexistente. Cuando la entidad externa aporte la temática y el plan de estudios del Título a organizar, ya sea porque esta entidad viene organizando el Título de manera previa, ya sea porque la entidad externa traslade una propuesta de formación a la Universitat Politècnica de València.

b) Tipo B: Nuevo título. Cuando la entidad externa proponga la organización de un Título nuevo con la Universitat Politècnica de València.

c) Tipo C. Título Universitat Politècnica de València. Cuando la entidad externa desee replicar un Título propio cuya temática y perfil coincide con un Título que esté ofertado o haya sido ofertado recientemente por la Universitat Politècnica de València.

Artículo 55. Funciones de la Universitat Politècnica de València.

1. Serán funciones de la Universitat Politècnica de València las siguientes:

a) Redactar un contrato que establezca el marco de trabajo en colaboración.

b) Designar un promotor de la Universitat responsable (Estructura Responsable del Título).

c) Tramitar la aprobación del título en la Universitat.

d) Crear una Comisión Académica del Título interna a la Universitat para las distintas validaciones.

e) Diseñar el Título, o al menos realizar la validación del mismo. Se incluye aquí la definición de materias y asignaturas, prácticas, etc.

f) Asignación de profesorado y validación del profesorado propuesto por la empresa o institución, en su caso.



g) Tramitar la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol.

h) Definir el cronograma d'impartició d'assignatures d'acord amb l'empresa o institució sol·licitant.

i) Validar l'accés al títol de les persones candidates.

j) Realitzar el seguiment de les accions publicitàries i de la preinscripció, així com formalitzar les matrícules (revisió del compliment dels requisits d'accés per les persones candidates i acceptació de matrícules), quan pertoca segons la normativa vigent.

k) Fer el seguiment de l'edició; coordinar el professorat assignat per la Universitat, atesos els estudiants en cas de qualsevol incidència o dubte, i realitzar-ne el seguiment general de l'evolució.

l) Realitzar el control de qualitat del títol propi de gestió externa d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació Permanent i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguen ocasionar per l'execució del curs.

m) Supervisar totes les matèries impartides en el títol, tant les realitzades per la Universitat com per personal extern.

n) Participar en les reunions de la Comissió de Seguiment del Títol i traslladar les informacions que resulten a totes les persones interessades.

o) Realitzar el seguiment dels cobraments establits en el contracte i fer els pagaments d'acord amb les obligacions assumides per la Universitat segons el contracte.

p) Proporcionar les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu, si així es requereix.

q) Posar a la disposició del curs les eines formatives necessàries, com són Policonecta o PoliformaT.

g) Tramitación de la Venia Docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el Título.

h) Definición del cronograma de impartición de asignaturas de acuerdo con la empresa o institución solicitante.

i) Validar el acceso al título de las personas candidatas.

j) Realizar el seguimiento de las acciones publicitarias y de la preinscripción así como formalizar las matrículas (revisión del cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de las personas candidatas y aceptación de matrículas), cuando proceda según la normativa vigente.

k) Realizar el seguimiento de la edición, coordinando al profesorado asignado por la Universitat, atendiendo a los estudiantes en caso de cualquier incidencia o duda y realizando el seguimiento general de su evolución.

l) Realizar el control de calidad del Título Propio de Gestión Externa con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación Permanente y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

m) Supervisar todas aquellas materias impartidas en el Título tanto las realizadas por la Universitat como por personal externo.

n) Participar en las reuniones de la Comisión de Seguimiento del Título y trasladar las informaciones que resulten a todas las personas interesadas.

ñ) Realizar el seguimiento de los cobros establecidos en el contrato y realizar los pagos de acuerdo a las obligaciones asumidas por la Universitat según el contrato.

o) Proporcionar las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo si así se requiere.

p) Poner a disposición del curso las herramientas formativas necesarias, como Policonecta o PoliformaT.



2. Així mateix, la Universitat, en funció del que estipula el contracte que regula l'acord corresponent, pot:

a) Contribuir a les accions de publicitat del títol amb els mitjans que la Universitat disposa per a les activitats de formació permanent.

b) Participar en el procés d'admissió de les persones candidates, entrevistes etc.

Article 56. Funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta.

Són funcions de l'empresa o entitat amb què es contracta:

a) Aportar tota la informació acadèmica i econòmica sol·licitada per la Universitat Politècnica de València, especialment el professorat participant, currículums, matèries, competències i assignatures proposades.

b) Dissenyar, planificar i executar campanyes de difusió i captació d'estudiants per al títol propi.

c) Gestionar tant el procés d'inscripció al títol propi com el cobrament als estudiants inscrits usant tots els mitjans que estan al seu abast i d'acord amb els preus aprovats pel Consell Social de la Universitat.

d) Informar els estudiants inscrits en el títol propi de gestió externa sobre les instruccions per a formalitzar la matriculació en línia a la Universitat a través dels mitjans electrònics indicats, o realitzar aquestes matriculacions en nom dels estudiants seguint el procediment establert en el contracte.

e) Trametre al Centre de Formació Permanent de la Universitat la relació d'estudiants inscrits al programa formatiu i la seua documentació per a estudiar-ne l'admissió i posterior matriculació per la Universitat.

f) Proposar al personal docent que

2. Asimismo, la Universitat, en función de lo que se disponga en el contrato que regule el acuerdo correspondiente, podrá:

a) Contribuir a las acciones de publicidad del título con los medios que la Universitat dispone para las actividades de formación permanente.

b) Participar en el proceso de admisión de las personas candidatas, entrevistas etc.

Artículo 56. Funciones de la empresa o entidad con la que se contrata.

Serán funciones de la empresa o entidad con la que se contrata:

a) Aportar toda la información académica y económica solicitada por la Universitat Politècnica de València. En especial el profesorado participante, currículums, materias, competencias y asignaturas propuestas.

b) Diseñar, planificar y ejecutar campañas de difusión y captación de estudiantes para el Título Propio.

c) Gestionar tanto el proceso de inscripción al Título Propio como el cobro a los estudiantes inscritos usando todos los medios que estén a su alcance y de acuerdo con los precios aprobados por el Consejo Social de la Universitat.

d) Informar a los estudiantes inscritos en el Título Propio de Gestión Externa de las instrucciones para formalizar la matriculación online en la Universitat a través de los medios electrónicos indicados, o realizar dichas matriculaciones en nombre de los estudiantes siguiendo el procedimiento establecido en el contrato.

e) Remitir al Centro de Formación Permanente de la Universitat la relación de estudiantes inscritos al programa formativo y su documentación para proceder por parte de la Universitat al estudio de su admisión y posterior matriculación.

f) Proponer al personal docente que se



s'encarrega del dictat acadèmic de les assignatures al seu càrrec i de la direcció dels treballs, si és el cas.

g) En cas que el programa formatiu siga presencial o semipresencial i s'haja de realitzar a les instal·lacions de l'empresa o institució, aquesta proporciona les aules adequades, així com els mitjans didàctics necessaris per a la correcta impartició del programa formatiu.

h) Facilitar a l'alumnat l'accés als materials d'estudi i la reproducció de les anotacions facilitades pel professorat.

i) Canalitzar cap a la direcció de l'activitat formativa tots els dubtes o qüestions que puga suscitar-ne el contingut pels potencials estudiants.

j) Pagar puntualment, de conformitat amb el cronograma de pagament, el cost dels serveis educatius prestats per la Universitat Politècnica de València.

k) Complir amb les condicions d'ús de la marca Universitat Politècnica de València establides en el contracte.

Capítol 2n. De la responsabilitat en els títols propis de gestió externa.

Article 57. Promotor/Responsable a la Universitat Politècnica de València (estructura responsable del títol).

1. Qualsevol títol propi de gestió externa ha de comptar amb una estructura responsable del títol que actua com a promotor i responsable del títol per la Universitat.

2. L'estructura responsable del títol ha de ser obligatòriament una unitat acadèmica de la Universitat Politècnica de València.

3. Amb caràcter general, és l'estructura responsable del títol més pròxima a l'àrea de coneixement en què es desenvolupa el títol propi de gestió externa i a la qual

encarregarà del dictado académico de las asignaturas a su cargo y de la dirección de los trabajos, si es el caso.

g) En caso de que el programa formativo sea presencial o semipresencial y deba realizarse en las instalaciones de la empresa o institución, ésta proporcionará las aulas adecuadas, así como los medios didácticos necesarios para la correcta impartición del programa formativo.

h) Facilitar al alumnado el acceso a los materiales de estudio y la reproducción de los apuntes facilitados por el profesorado.

i) Canalizar hacia la dirección de la actividad formativa todas aquellas dudas o cuestiones que pueda suscitar su contenido por parte de los potenciales estudiantes.

j) Pagar puntualmente, de conformidad al cronograma de pago, el costo de los servicios educativos prestados por la Universitat Politècnica de València.

k) Cumplir con las condiciones de uso de la marca Universitat Politècnica de València establecidas en el contrato.

Capítulo 2º. De la Responsabilidad en los Títulos Propios de Gestión Externa.

Artículo 57. Promotor/Responsable en la Universitat Politècnica de València (Estructura Responsable del Título).

1. Todo Título Propio de Gestión Externa deberá contar con una Estructura Responsable del Título que actuará como promotor y responsable del Título por parte de la Universitat.

2. La Estructura Responsable del Título deberá ser obligatoriamente una unidad académica de la Universitat Politècnica de València.

3. Con carácter general, será la Estructura Responsable del Título más pròxima al área de conocimiento en el que se desarrolla el Título Propio de Gestión Externa y a la que



normalment està adscrita la persona que ocupa la direcció acadèmica.

4. Atorga al títol propi de gestió externa l'aval acadèmic i és el responsable de l'activitat. Està representada pel seu director o directora.

5. És funció de l'estructura responsable del títol supervisar, avalar i col·laborar amb les accions de la persona que ocupa la direcció acadèmica.

6. Decideix la destinació dels imports recaptats en els fons de sostenibilitat resultants.

7. És l'encarregada de realitzar la gestió administrativa, tasques de coordinació d'activitats i tramitació de pagaments i factures, que poden ser a proposta del/de la director/a acadèmic/a.

8. Proposa almenys un dels membres de la Comissió de Seguiment del Títol, definida en l'article 60, i aprova tots els membres de la Comissió Acadèmica del Títol, definida en l'article 59, proposats per la persona que ocupa la direcció acadèmica.

Article 58. Director/a acadèmic/a.

1. És la persona que manté el contacte amb l'empresa i és la responsable de realitzar i supervisar totes les tasques descrites en les funcions de la Universitat. Algunes les proposa el/la director/a i les aprova la Comissió Acadèmica del Títol o l'estructura responsable del títol que figura com a responsable.

2. Per a ser director/a acadèmic/a cal complir amb les condicions previstes en la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat

normalmente estará adscrita la persona que ocupe la dirección académica.

4. Otorga al Título Propio de Gestión Externa el aval académico y es el responsable de la actividad. Estará representada por su Director o Directora.

5. Es función de la Estructura Responsable del Título supervisar, avalar y colaborar con las acciones de la persona que ocupe la dirección académica.

6. Decide el destino de los importes recaudados en los fondos de sostenibilidad resultantes.

7. Es la encargada de realizar la gestión administrativa, tareas de coordinación de actividades y tramitación de pagos y facturas, que podrán ser a propuesta del Director Académico o de la Directora Académica.

8. Propondrá al menos a uno de los miembros de la Comisión de Seguimiento del Título, definida en el artículo 60, y aprobará todos los miembros de la Comisión Académica del Título, definida en el artículo 59, propuestos por la persona que ocupe la dirección académica.

Artículo 58. Director Académico o Directora Académica.

1. Es la persona que mantiene el contacto con la empresa y es el responsable de realizar y supervisar todas las tareas descritas en las funciones de la Universitat. Algunas las propondrá el Director o la Directora y las aprobará la Comisión Académica del Título o la Estructura Responsable del Título que figure como responsable.

2. Para ser Director Académico o Directora Académica es preciso cumplir con las condiciones contempladas la Normativa Reguladora de los Estudios y Actividades de



Politécnica de València.

3. Forma part de la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de Seguiment del Títol.

4. La persona que ocupa la direcció acadèmica proposa a l'estructura responsable del títol els pagaments de les activitats realitzades en el marc de la impartició del títol propi de gestió externa.

5. Compta amb l'ajuda dels serveis administratius de l'estructura responsable del títol per al desenvolupament de les seues tasques.

Article 59. Comissió Acadèmica del Títol.

1. Està formada com a mínim per tres membres, personal docent i investigador de la Universitat, entre els quals es troben el/la director/a acadèmic/a i almenys un membre de l'estructura responsable del títol.

2. Les seues funcions són supervisar i validar la definició acadèmica del títol propi de gestió externa i garantir-ne la qualitat. A més, són responsables de tot allò que afecta acadèmicament el títol: disseny acadèmic del títol i programa docent; definició d'objectius; elecció del professorat; concessió, si és el cas, de la venia docendi del professorat extern que imparteix més de deu hores en el títol; assignació dels tutors o de les tutores en les tesines final de màster; aprovació de les propostes sobre pràctiques en empreses, etc.

3. Pot participar en les sessions d'aquesta, en qualitat de convidat, algun membre de l'empresa o institució amb què es contracta.

Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.

3. Formará parte de la Comisión Académica del Título, y de la Comisión de Seguimiento del Título.

4. La persona que ocupe la dirección académica propondrá a la Estructura Responsable del Título los pagos de las actividades realizadas en el marco de la impartición del Título Propio de Gestión Externa.

5. Contará con la ayuda de los servicios administrativos de la Estructura Responsable del Título para el desarrollo de sus tareas.

Artículo 59. Comisión Académica del Título.

1. Estará formada como mínimo por tres miembros, personal docente e investigador de la Universitat, entre los que se encuentran el Director Académico o la Directora Académica, y al menos un miembro de la Estructura Responsable del Título.

2. Sus funciones son las de supervisar y validar la definición académica del Título Propio de Gestión Externa, garantizando su calidad. Además, serán responsables de todo aquello que afecta a nivel académico al título: diseño académico del Título y programa docente; definición de objetivos; elección del profesorado; concesión, en su caso, de la venia docendi del profesorado externo que imparta más de diez horas en el título; asignación de los tutores o las tutoras en las tesinas fin de master; aprobación de las propuestas sobre prácticas en empresas, etc.

3. Podrá participar en las sesiones de la misma, en calidad de invitado, algún miembro de la empresa o institución con la que se contrata.



4. La composició de la Comissió Acadèmica del Títol queda reflectida en el document d'aprovació del títol propi de gestió externa, en l'alta de cadascuna de les edicions i en el contracte que se signa amb l'empresa o entitat.

Article 60. Comissió de Seguiment del Títol.

1. Està formada per sis membres, tres de la Universitat Politècnica de València i tres de l'entitat amb què es contracta. Si bé la seua composició es defineix en el contracte corresponent, per la Universitat figuren el/la vicerector/a amb competències en formació permanent, o persona en qui delega; el/la director/a de l'estructura responsable del títol i el/la director/a acadèmic/a del títol.

2. S'ha de reunir almenys una vegada l'any per a realitzar el seguiment del títol. En particular s'encarrega de:

- a) Supervisar el nombre de matrícules.
- b) Validar el professorat.
- c) Seguir el desenvolupament dels programes.
- d) Realitzar una acta de tancament econòmic a la finalització de cada edició.

Capítol 3r. De la gestió funcional dels títols propis de gestió externa.

Article 61. De la gestió acadèmica.

Amb caràcter general, les fases que componen la gestió integral d'un títol propi de gestió externa són:

- a) L'entitat interessada realitza una proposta a la Universitat, que generalment arriba a través del Rectorat, vicerectorat, Centre de Formació Permanent o un membre del professorat.

4. La composición de la Comisión Académica del Título quedará reflejada en el documento de aprobación del Título Propio de Gestión Externa, en el alta de cada una de las ediciones y en el contrato que se firme con la empresa o entidad.

Artículo 60. Comisión de Seguimiento del Título.

1. Estará formada por seis miembros, tres de la Universitat Politècnica de València i tres de la entidad con la que se contrata. Si bien su composición se definirá en el correspondiente contrato, por parte de la Universitat figurarán el Vicerrector o Vicerrectora con competencias en Formación Permanente, o persona en quien delegue, el Director o la Directora de la Estructura Responsable del Título y el Director Académico o la Directora Académica del Título.

2. Se deberá reunir al menos una vez al año para realizar el seguimiento del Título. En particular se encargará de:

- a) Supervisión del número de matrículas.
- b) Validación del profesorado.
- c) Seguimiento del desarrollo de los programas.
- d) Realización de un acta de cierre económico a la finalización de cada edición.

Capítulo 3º. De la Gestión funcional de los Títulos Propios de Gestión Externa.

Artículo 61. De la gestión académica.

Con carácter general, las fases que componen la gestión integral de un Título Propio de Gestión Externa son:

- a) La entidad interesada realiza una propuesta a la Universitat, que generalmente llegará a través del Rectorado, Vicerrectorado, Centro de Formación Permanente o un miembro del profesorado.



b) En el cas que es tracte d'un títol de nova creació per a la Universitat, el Centre de Formació Permanent proposa una estructura responsable del títol, que al seu torn proposa la persona que ocupa la direcció acadèmica del títol. Es té en compte si la mateixa entitat ha pogut proposar-ne ja una. En el cas que el títol ja existira a la Universitat, l'estructura responsable del títol ja estaria definida.

c) L'estructura responsable del títol proposada i la persona proposada per a la direcció acadèmica han d'acceptar-ne les responsabilitats, d'acord amb el que estableix la present normativa.

d) Validació, si és el cas, de la proposta del vicerectorat amb competències en formació permanent.

e) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica negocien amb l'empresa o institució tots els aspectes acadèmics i econòmics, d'acord amb el que disposa aquesta normativa. En cas d'acord, se signa un contracte nou per a cada edició.

f) Nomenament pel rector dels responsables definitius.

g) L'estructura responsable del títol i la persona que ocupa la direcció acadèmica realitzen el disseny i/o validació del títol i presenten tota la documentació necessària al Centre de Formació Permanent per a iniciar la tramitació de l'aprovació del títol propi i, si és el cas, l'alta de l'edició corresponent.

h) Aprovació del títol i/o alta de l'edició corresponent.

i) Revisió i validació del contracte i pressupost.

j) Impartició del títol propi.

k) Accions d'avaluació i control de qualitat.

l) Facturació i execució de la despesa d'acord amb el que disposa l'article 62 de la present normativa.

m) Informes de tancament per la Comissió Acadèmica del Títol i de la Comissió de

b) En el caso de que se trate de un Título de nueva creación para la Universitat, el Centro de Formación Permanente propondrá una Estructura Responsable del Título, quien a su vez propondrá a la persona que ocupe la dirección académica del Título. Se tendrá en cuenta si la propia entidad hubiera podido proponer ya una. En el caso de que el Título ya existiera en la Universitat, la Estructura Responsable del Título ya estaría definida.

c) La Estructura Responsable del Título propuesta y la persona propuesta para la Dirección Académica deberán aceptar sus responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en la presente Normativa.

d) Validación, si procede, de la propuesta por parte del Vicerrectorado con competencias en formación permanente.

e) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica, negociarán con la empresa o institución todos los aspectos académicos y económicos, de acuerdo a lo dispuesto en esta Normativa. En caso de acuerdo, se firmará un contrato nuevo para cada edición.

f) Nombramiento por parte del Rector de los responsables definitivos.

g) La Estructura Responsable del Título y la persona que ocupe la dirección académica realizarán el diseño y/o validación del Título, presentando toda la documentación necesaria al Centro de Formación Permanente para iniciar la tramitación de la aprobación del Título Propio y, en su caso, el alta de la edición correspondiente.

h) Aprobación del Título y/o alta de la edición correspondiente.

i) Revisión y validación del contrato y presupuesto.

j) Impartición del Título Propio.

k) Acciones de evaluación y control de calidad.

l) Facturación y ejecución del gasto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 de la presente Normativa.

m) Informes de cierre por parte de la Comisión Académica del Título y de la

*Seguiment del Títol.**Article 62. De la gestió econòmica.*

1. La Universitat Politècnica de València percep de l'entitat amb què es contracta, després de la facturació prèvia per la Universitat, les quantitats següents:

a) El 10% dels ingressos rebuts per l'empresa o institució realitzats pels estudiants en concepte d'inscripció, corresponents als preus públics aprovats pel Consell Social. Tanmateix, a l'efecte d'aplicar el 10% anterior, els ingressos rebuts per l'empresa es poden minorar en els imports corresponents a determinades despeses suportades directament per l'empresa o institució (ingressos nets) que s'han d'acordar en el contracte, i relacionats fonamentalment amb desplaçaments de docents per a la seua participació en l'activitat, viatges acadèmics d'alumnes, o similars.

Posteriorment, aquestes despeses, degudament justificades, s'han de presentar a la Comissió de Seguiment del Títol per a la validació. L'import derivat de l'aplicació d'aquest percentatge s'ha de destinar íntegrament al fons de sostenibilitat de l'estructura responsable del títol.

b) Un percentatge, que no pot ser inferior al 4%, dels ingressos nets rebuts per l'empresa o institució en concepte de direcció acadèmica i que figura en el contracte formalitzat. Aquest import correspon al/a la director/a acadèmic/a i als membres de la Comissió Acadèmica del Títol, que respecta sempre una proporcionalitat en la distribució econòmica d'almenys 3 a 1 a percebre pel/per la director/a acadèmic/a i la totalitat dels membres de la Comissió Acadèmica del Títol.

*Comisión de Seguimiento.**Artículo 62. De la gestión económica.*

1. La Universitat Politècnica de València percibirá de la entidad con la que se contrata, previa facturación por parte de la Universitat, las siguientes cantidades:

a) El 10% de los ingresos recibidos por la empresa o institución realizados por los estudiantes en concepto de inscripción, correspondientes a los precios públicos aprobados por el Consejo Social. No obstante, a los efectos de aplicar el 10% anterior, los ingresos recibidos por la empresa podrán minorarse en los importes correspondientes a determinados gastos soportados directamente por la empresa o institución (ingresos netos) que deberán ser acordados en el contrato, y relacionados fundamentalmente con desplazamientos de docentes para su participación en la actividad, viajes académicos de alumnos, o similares.

Posteriormente, estos gastos, debidamente justificados, deberán ser presentados a la Comisión de Seguimiento del Título para su validación. El importe derivado de la aplicación de este porcentaje deberá destinarse íntegramente al fondo de sostenibilidad de la Estructura Responsable del Título.

b) Un porcentaje, que no podrá ser inferior al 4%, de los ingresos netos recibidos por la empresa o institución en concepto de dirección académica y que figurará en el contrato formalizado. Este importe corresponderá al Director Académico o la Directora Académica y a los miembros de la Comisión Académica del Título, respetando siempre una proporcionalidad en su distribución económica de al menos 3 a 1 a percibir por parte del Director Académico o la Directora Académica y la totalidad de los miembros de la Comisión Académica del Título.



c) La quantia corresponent als imports destinats al pagament del professorat de la Universitat per conceptes relacionats amb la docència, com ara la impartició de classes, coordinació d'assignatures o tutorització, docència en línia o direcció de treballs final de títol. Aquests imports s'acorden amb la institució i figuren en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

d) La quantia corresponent als imports corresponents als espais utilitzats. En el cas de la utilització d'espais a la Universitat es calculen segons els pressupostos vigents de la Universitat Politècnica de València en cada exercici econòmic. Aquests imports inclouen l'assistència tècnica excepte en sales d'actes i paraninfs, que es pressuposten segons la tarifa vigent. Aquestes condicions, si es requereixen, s'han d'incloure en el contracte formalitzat sobre aquest tema.

e) Altres imports derivats del desenvolupament de la docència, com per exemple materials de laboratori; despeses de transport, en cas de visites a empreses, eixides al camp, etc.

Per al càlcul dels imports corresponents a negociar amb l'empresa o institució, s'ha de tenir en compte 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 vigor. En aquest sentit, per a complir amb la normativa esmentada, les partides referides en els apartats b) i c) s'han d'incrementar un 10%.

Tots els imports a percebre per la Universitat Politècnica de València queden reflectits en el contracte que se signa amb l'empresa o institució que demana la formació. De la mateixa manera, en els casos que es prevegen ingressos minorats, aquesta condició ha de quedar expressada en el contracte. Una vegada finalitzada l'activitat

c) La cuantía correspondiente a los importes destinados al pago del profesorado de la Universitat por conceptos relacionados con la docencia como la impartición de clases, coordinación de asignaturas o tutorización, docencia online o dirección de trabajos fin de título. Estos importes se acordarán con la institución y figurarán en el contrato formalizado al respecto.

d) La cuantía correspondiente a los importes correspondientes a los espacios utilizados. En el caso de la utilización de espacios en la Universitat serán calculados según los presupuestos vigentes de la Universitat Politècnica de València en cada ejercicio económico. Estos importes incluirán la asistencia técnica salvo en salones de actos y paraninfos que se presupuestarán según la tarifa vigente. Estas condiciones, si se requieren, deberán incluirse en el contrato formalizado al respecto.

e) Otros importes derivados del desarrollo de la docencia, como por ejemplo materiales de laboratorio, gastos de transporte en caso de visitas a empresas, salidas al campo etc.

Para el cálculo de los importes correspondientes a negociar con la empresa o institución, deberá tenerse en cuenta el Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de Valencia en vigor. En este sentido, para cumplir con la citada normativa, las partidas referidas en los apartados b y c deberán incrementarse en un 10%.

Todos los importes a percibir por la Universitat Politècnica de València quedarán reflejados en el contrato que se firmará con la empresa o institución que demande la formación. De la misma manera, en aquellos casos en los que se contemplen ingresos minorados, esta condición deberá quedar expresada en el contrato. Una vez finalizada

docent del títol propi de gestió externa, l'empresa o institució ha de presentar justificants dels imports objecte de minoració a la comissió de seguiment del contracte, que després de considerar-los regularitza els imports pendents de pagament i el seu calendari, si és el cas.

El responsable de l'activitat (estructura responsable del títol) és el responsable de la gestió econòmica.

2. El Centre de Formació Permanent expedeix les factures, si és el cas, d'acord amb els imports establits en els contractes. El/La director/a acadèmic/a, en cada cas, ha de ratificar el compliment del calendari de pagaments o informar sobre les variacions amb anterioritat a l'emissió de cada factura.

Tanmateix, en el cas que els contractes prevegen pagaments per ús d'espais o instal·lacions, factura aquests el Servei de Processos Electrònics i Transparència de la Universitat, amb l'aplicació de l'IVA corresponent.

3. L'import de les factures va a una única clau específica a nom del/de la director/a de l'estructura responsable del títol propi de gestió externa, excepte en els corresponents a l'ús d'espais i instal·lacions.

4. L'estructura responsable del títol ha de realitzar els pagaments corresponents a l'execució de l'activitat i acordats en el contracte. Es tramiten com a propostes de pagament a personal en els casos del/de la director/a acadèmic/a, professorat i membres de la Comissió Acadèmica del Títol i pagament de factures, si és el cas. L'estructura responsable del títol realitza una transferència de crèdit amb els imports restants al fons de sostenibilitat. Aquest

la actividad docente del Título Propio de Gestión Externa, la empresa o institución deberá presentar justificantes de los importes objeto de minoración a la comisión de seguimiento del contrato quien tras considerarlos regularizará los importes pendientes de pago y su calendario, si procede.

El responsable de la actividad (Estructura Responsable del Título) será el responsable de la gestión económica.

2. El Centro de Formación Permanente realizará las facturas, si procede, de acuerdo con los importes establecidos en los contratos. El Director Académico o la Directora Académica, en cada caso, deberá ratificar el cumplimiento del calendario de pagos o informar de las variaciones con anterioridad a la emisión de cada factura.

No obstante, en el caso de que los contratos contemplen pagos por uso de espacios o instalaciones estas irán facturadas por el Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia de la Universitat con la aplicación del IVA correspondiente.

3. El importe de las facturas irá a una única clave específica a nombre del Director o de la Directora de la Estructura Responsable del Título Propio de Gestión Externa, excepto en los correspondientes al uso de espacios e instalaciones.

4. La Estructura Responsable del Título deberá realizar los pagos correspondientes a la ejecución de la actividad y acordados en el contrato. Se tramitarán como propuestas de pago a personal en los casos del Director Académico o de la Directora Académica, profesorado y miembros de la Comisión Académica del Título y pago de facturas, en su caso. La Estructura Responsable del Título se realizará una transferencia de crédito con los importes restantes al Fondo de



import ha de correspondre amb l'esmentat en la lletra a) de l'apartat 1 d'aquest article. L'estructura responsable del títol, a més, ha d'establir un calendari de pagaments.

5. En el cas que hi haja altres despeses, el responsable de l'activitat és l'encarregat de tramitar les factures corresponents.

Capítol 4t. De la garantia de qualitat dels estudis de formació no reglada de gestió externa.

Article 63. Control de qualitat.

1. L'avaluació de la qualitat dels títols propis de gestió externa s'ha de realitzar d'acord amb el Sistema de Garantia de la Qualitat de la Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

2. Qualsevol anomalia en els resultats d'aquest requereix establir els plans de millora corresponents.

Capítol 5è. Propietat intel·lectual.

Article 64.

La propietat intel·lectual és de cadascun dels docents participants en l'activitat.

Disposicions addicionals

Primera.

Totes les denominacions contingudes en aquesta norma 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.

El Centre de Formació Permanent és la Unitat

Sostenibilidad. Este importe debe corresponder con el mencionado en la letra a) del apartado 1 de este artículo. La Estructura Responsable del Título además, deberá establecer un calendario de pagos.

5. En el caso de que existan otros gastos el Responsable de la actividad será el encargado de tramitar las facturas correspondientes.

Capítulo 4º. De la garantía de calidad de los estudios de formación no reglada de gestión externa.

Artículo 63. Control de calidad.

1. La evaluación de la calidad de los Títulos Propios de Gestión Externa debe realizarse de acuerdo con el Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

2. Cualquier anomalía en los resultados del mismo requerirá del establecimiento de los planes de mejora correspondientes.

Capítulo 5º. Propiedad intelectual.

Artículo 64.

La propiedad intelectual será de cada uno de los docentes participantes en la actividad.

Disposiciones Adicionales

Primera.

Todas las denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

Segunda.

El Centro de Formación Permanente es la



de Gestió de Formació No Reglada encarregada dels processos de gestió administrativa de totes les activitats de formació no reglada esmentades en aquesta norma. També és responsable del Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada i del Registre de Títols Propis.

Tercera.

Correspon a la Comissió de Formació Permanent interpretar aquesta norma i resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació.

Quarta.

Correspon a la Comissió de Formació Permanent dictar les disposicions necessàries per a l'aplicació d'aquesta normativa. Així mateix, pot realitzar el desplegament i les extensions necessàries a la present norma, sempre que no contradiga el que s'hi disposa.

Cinquena.

Les excepcions previstes en aquesta normativa, la resolució de les quals no està atribuïda a un altre òrgan, les aprova la Comissió de Formació Permanent. En cas d'urgència, el vicerector amb competències en formació no reglada pot resoldre-les i donar-ne compte de les decisions en la sessió següent de la comissió.

Disposició derogatòria.

1. Queden expressament derogades les Normes reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern d'1 de febrer de 2012.

2. Queden també derogades les extensions

Unidad de Gestión de Formación No Reglada encargada de los procesos de gestión administrativa de todas aquellas actividades de Formación no reglada mencionadas en esta Norma. Es también responsable del Registro unificado de certificados de Formación no reglada y del Registro de Títulos Propios.

Tercera.

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente interpretar la presente norma, resolviendo las dudas que surjan en su aplicación.

Cuarta.

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de esta Normativa. Así mismo, podrá realizar desarrollo y extensiones a la presente Norma, siempre que no contradiga lo que aquí se dispone.

Quinta.

Las excepciones previstas en esta normativa, cuya resolución no esté atribuida a otro órgano, serán aprobadas por la Comisión de Formación Permanente. En caso de urgencia, el Vicerrector con competencias en Formación no reglada podrá resolverlas, dando cuenta de sus decisiones en la siguiente sesión de la Comisión.

Disposición derogatoria.

1. Quedan expresamente derogadas las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012.

2. Quedan también derogadas las



de les normes extingides en el punt anterior que foren aprovades a l'empara d'aquestes.

3. Així mateix, queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial d'igual o inferior rang relatives als estudis i activitats de formació permanent de la Universitat Politècnica de València que s'oposen al que estableix aquesta normativa.

Disposició final.

Aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

extensiones de las Normas extinguidas en el punto anterior, que hubieren sido aprobadas al amparo de las mismas.

3. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del de igual o inferior rango relativas a de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València que se opongan a lo establecido en la presente Normativa.

Disposición Final.

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

**RESOLUCIÓ DEL RECTOR PER LA QUAL S'APROVEN LES NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI UNIVERSITARI CENTRE INFANTIL VERA**

Preàmbul

La Universitat Politècnica de València, a fi de conciliar la vida familiar i laboral dels membres de la comunitat universitària, va posar en funcionament, l'any 1974, un centre privat d'educació infantil (de 0 a 3 anys), concebut com un servei propi, per als fills i filles del personal de la Universitat. El Centre s'ha mantingut en funcionament tots aquests anys, i és, en l'actualitat, el servei universitari més valorat per les persones usuàries.

A més de cercar la conciliació de la vida familiar i laboral, com a servei universitari complementari, pretén garantir una atenció de qualitat, amb un marcat caràcter pluricultural; oferir una educació individualitzada dins d'un clima de seguretat afectiva i de respecte, afavorint el desenvolupament social, emocional i intel·lectual del xiquet i la xiqueta, com també contribuir a la relació família-centre, obrint canals de comunicació i acció conjunta i coordinada.

No ha d'entendre's que les activitats del Centre siguen un dels continguts del servei públic de l'educació superior, que és l'activitat principal de la Universitat, però sí que és una de les activitats complementàries que s'hi presten a fi de garantir el compliment de la realització efectiva de la igualtat entre dones i homes en la comunitat universitària.

Tenint en compte aquests antecedents, el Consell de Govern –fent ús de l'habilitació

RESOLUCIÓN DEL RECTOR POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO UNIVERSITARIO CENTRO INFANTIL VERA

Preámbulo

La Universitat Politècnica de València, al objeto de conciliar la vida familiar y laboral de los miembros de la comunidad universitaria, puso en funcionamiento, en el año 1974, un centro privado de educación infantil (de 0 a 3 años), concebido como un servicio propio, para hijos e hijas del personal de la Universitat. El Centro se ha mantenido en funcionamiento todos estos años siendo, en la actualidad, el servicio universitario más valorado por los usuarios.

Además de buscar la conciliación de la vida familiar y laboral, como servicio universitario complementario, pretende garantizar una atención de calidad, con un marcado carácter pluricultural; ofrecer una educación individualizada dentro de un clima de seguridad afectiva y de respeto, favoreciendo el desarrollo social, emocional e intelectual del niño y la niña, así como favorecer la relación familia-centro, abriendo canales de comunicación y acción conjunta y coordinada.

No debe entenderse que las actividades del Centro sean uno de los contenidos del servicio público de la educación superior, que es la actividad principal de la Universitat, pero sí es una de las actividades complementarias que se prestan en la misma al objeto de garantizar el cumplimiento de la realización efectiva de la igualdad entre mujeres y hombres en la comunidad universitaria.

Teniendo en cuenta estos antecedentes, el Consejo de Gobierno, en uso de la



continguda en l'article 31 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, relativa a la creació i el manteniment dels serveis universitaris que resulten necessaris per a l'assistència a la comunitat universitària– va acordar, en la sessió realitzada el 26 d'abril del 2018, la creació del servei universitari Centre Infantil Vera, que va ser publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 113.

En aquest Acord del Consell de Govern, en el punt tercer, s'estableix que en el termini de tres mesos des de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, el rector aprovarà les Normes de funcionament del Centre Infantil Vera.

És per tot això que aquest Rectorat, fent ús de les atribucions que li confereix l'article 53.a dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, RESOL:

Títol I
Disposicions generals

Article 1. Objecte.

Aquesta Resolució té per objecte aprovar les Normes de funcionament del Centre Infantil Vera com a servei universitari de la Universitat Politècnica de València.

Article 2. Adscripció.

El Centre Infantil Vera s'adscriu al vicerectorat que tinga les competències en matèria de responsabilitat social universitària.

habilitación contenida en el artículo 31 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, relativa a la creación y mantenimiento de los servicios universitarios que resulten necesarios para la asistencia a la comunidad universitaria, acordó, en sesión celebrada el 26 de abril de 2018, la creación del servicio universitario Centro Infantil Vera, siendo publicado en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 113.

En este Acuerdo del Consejo de Gobierno, en su punto tercero se establece que en el plazo de tres meses desde su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València por parte del Rector serán aprobadas las Normas de Funcionamiento del Centro Infantil Vera.

Es por todo ello, por lo que este Rectorado en uso de las atribuciones que le vienen conferidas por el artículo 53.a de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, resuelve:

Título I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto aprobar las Normas de Funcionamiento del Centro Infantil Vera como servicio universitario de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 2. Adscripción.

El Centro Infantil Vera se adscribe al Vicerrectorado que ostente las competencias en materia de responsabilidad social universitaria.

**Article 3. Naturalesa jurídica.**

1. El Centre Infantil Vera és un servei universitari dels regulats en l'article 31 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats mitjançant el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell.

2. La finalitat fonamental d'aquest servei universitari és la conciliació de la vida personal i familiar dels membres de la comunitat universitària, per mitjà de l'atenció de les seues filles i fills d'un a tres anys d'edat.

Article 4. Ubicació i instal·lacions.

El Centre Infantil Vera està situat al campus de Vera de la Universitat Politècnica de València, a la ciutat de València, edificis 1A, 1D (parcial) i 1B (parcial), en l'entorn de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria d'Edificació, i ocupa una superfície de 1.922 m².

Títol II
Funcionament del centre

Article 5. Accés.

Els requisits d'accés al Centre Infantil Vera s'inclouen en una convocatòria pública que es realitza anualment, i en aquesta s'especifiquen, entre altres:

- a) Els requisits exigits a mares i pares i a les persones usuàries del Centre.
- b) La documentació que cal presentar, el termini i el lloc de presentació.
- c) Els criteris d'admissió.
- d) La publicació de les llistes provisionals i definitives de xiquetes i xiquets admesos i exclosos.
- e) El període d'esmena de les sol·licituds.

Artículo 3. Naturaleza jurídica.

1. El Centro Infantil Vera, es un servicio universitario de los regulados en el artículo 31 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados mediante Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell.

2. La finalidad fundamental de este servicio universitario es la conciliación de la vida personal y familiar de los miembros de la comunidad universitaria a través de la atención de sus hijos e hijas de uno a tres años de edad.

Artículo 4. Ubicación e instalaciones.

El Centro Infantil Vera está ubicado en el Campus de Vera de la Universitat Politècnica de València, en la ciudad de Valencia, edificios 1A, 1D (parcial) y 1B (parcial), en el entorno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación, ocupando una superficie de 1.922 m².

Título II
Funcionamiento del Centro

Artículo 5. Acceso.

Los requisitos de acceso al Centro Infantil Vera se incluirán en una convocatoria pública que se realizará anualmente y en la misma se especificarán entre otros:

- a) Los requisitos exigidos a madres y padres y a las personas usuarias del Centro.
- b) La documentación a presentar, plazo y lugar de presentación.
- c) Los criterios de admisión.
- d) La publicación de los listados provisionales y definitivos de niños admitidos y excluidos y de niñas admitidas y excluidas.
- e) El período de subsanación de las solicitudes.



f) Las quanties i els terminis de les tarifes.

Article 6. Calendari i horaris.

1. L'organització, el funcionament, el calendari i els horaris d'obertura i tancament del Centre Infantil Vera es determinen en funció de les necessitats que cal cobrir en cada moment.

2. L'horari general és de 7.45 h a 19.00 h, de setembre a juny, i de 8.00 h a 16.00 h al mes de juliol. En períodes especials com Nadal, Setmana Santa i Pasqua, l'horari és de 8.00 h a 15.00 h.

3. En casos de notable importància, no previstos, és el vicerectorat al qual estiga adscrit el Centre el competent per a adoptar la decisió que calga sobre modificacions del calendari i dels horaris.

Article 7. Projectes i activitats complementàries.

1. El Centre desenvolupa el treball per projectes anuals que sorgeixen dels interessos, característiques, necessitats i inquietuds dels xiquets i xiquetes. Entre aquests, es troben els relacionats amb la psicomotricitat, la lectura, la música, el ioga, la pintura i la ciència.

2. Les activitats complementàries s'ofereixen sobre la base de les propostes de membres de la comunitat del Centre, del nombre de persones interessades i del cost d'aquestes o anàlogues, i es realitzen dins de les instal·lacions del Centre o a l'exterior. S'inclouen ací les festes, excursions, visites i tallers.

f) Las cuantías y plazos de las tarifas.

Artículo 6. Calendario y horarios.

1. La organización, funcionamiento, calendario y horarios de apertura y cierre del Centro Infantil Vera se determinarán en función de las necesidades a cubrir en cada momento.

2. El horario general será de 7:45 a 19:00 horas, de septiembre a junio y de 8:00 a 16:00 horas en el mes de julio. En períodos especiales como Navidad, Semana Santa y Pascua, el horario será de 8:00 a 15:00 horas.

3. En casos, de notable importancia, no previstos, será el vicerrectorado al que esté adscrito el Centro el competente para adoptar la decisión que sea precisa de modificación del calendario y de los horarios.

Artículo 7. Proyectos y Actividades complementarias.

1. El Centro desarrolla el trabajo por Proyectos anuales que surgen de los intereses, características, necesidades e inquietudes de los niños y niñas. Entre ellos, se encuentran los relacionados con la psicomotricidad, lectura, música, yoga, pintura y ciencia.

2. Las Actividades complementarias se ofrecen en base a propuestas de miembros de la comunidad del Centro, al número de personas interesadas, al coste de las mismas o análogas y se realizan dentro de las instalaciones del Centro o en el exterior. Se incluyen aquí las fiestas, excursiones, visitas y talleres.

**Article 8. Menjador i Servei Psicopedagògic.**

1. El servei de menjador és una activitat que es realitza, de manera planificada i organitzada, per a aconseguir els objectius previstos i satisfer les necessitats bàsiques d'alimentació, procurant oferir una dieta equilibrada, variada, adaptada a les característiques i necessitats de les xiquetes i xiquets del Centre. És de caràcter voluntari.

2. El Centre, d'acord amb la normativa que resulte d'aplicació, concerta externament el subministrament dels menús d'acord amb les necessitats que es plantegen i en garanteix que siguen variats, rics, equilibrats i adaptats a l'edat dels xiquets i xiquetes. Mensualment, se n'informa a les famílies.

3. El Servei Psicopedagògic, de caràcter voluntari, desenvolupa la seua activitat de manera permanent en programes d'estimulació, informe evolutiu, detecció primerenca i assessorament, entre altres.

Article 9. Prevenció i salut. Pla d'evacuació.

El Centre Infantil Vera ha de disposar d'un pla d'autoprotecció, realitzat per la unitat de la Universitat Politècnica de València amb competències en la matèria, que ha d'incloure, almenys, una avaluació i la descripció del risc, els mitjans de protecció i un Pla d'emergència. Ha d'incloure, a més, el calendari d'implantació i de revisió, les fitxes d'autoprotecció i els plans generals i de detall del Centre.

Artículo 8. Comedor y Servicio Psicopedagógico.

1. El servicio de comedor es una actividad que se realiza, de manera planificada y organizada, para conseguir los objetivos previstos y satisfacer las necesidades básicas de alimentación, procurando ofrecer una dieta equilibrada, variada, adaptada a las características y necesidades de los niños y niñas del Centro. Es de carácter voluntario.

2. El Centro, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación, concertará externamente el suministro de los menús en función de las necesidades que se planteen y garantizará que sean variados, ricos, equilibrados y adaptados a la edad de los niños y niñas. Mensualmente, se informará a las familias.

3. El Servicio Psicopedagógico, de carácter voluntario, desarrolla su actividad de manera permanente en programas de estimulación, informe evolutivo, detección temprana y asesoramiento, entre otros.

Artículo 9. Prevención y salud. Plan de Evacuación.

El Centro Infantil Vera dispondrá de un plan de autoprotección, realizado por la unidad de la Universitat Politècnica de València con competencias en la materia, que incluirá, al menos, una evaluación y descripción del riesgo, los medios de protección y un Plan de Emergencia. Deberá incluir, además, el calendario de implantación y de revisión, las fichas de autoprotección y los planos generales y de detalle del Centro.



Títol III
Règim econòmic i de personal

Article 10. Règim econòmic.

1. El Centre Infantil Vera és un servei complementari que presta la Universitat Politècnica de València a fi de garantir el compliment de la realització efectiva de la igualtat entre dones i homes en la comunitat universitària.

2. Les Normes de funcionament del pressupost de la Universitat Politècnica de València per a cada exercici econòmic estableixen les tarifes que, en concepte de matrícula, menjador i serveis pedagògics, entre altres, han de satisfer les persones usuàries dels serveis que presta el Centre.

Article 11. Personal.

El Centre està concebut com un servei propi de la Universitat Politècnica de València, per la qual cosa el seu acompliment està encomanat a personal d'aquesta. El seu nombre i característiques es determinen d'acord amb les necessitats que cal cobrir i d'acord amb la normativa que resulte d'aplicació. En el document annex s'inclou la relació i les característiques dels llocs existents en l'actualitat.

Disposició final única.

Les presents Normes de funcionament del servei universitari Centre Infantil Vera entraran en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

València, 9 de juliol de 2020. El rector.
Francisco José Mora Mas.

Título III
Régimen Económico y de Personal

Artículo 10. Régimen económico.

1. El Centro Infantil Vera es un servicio complementario que presta la Universitat Politècnica de València al objeto de garantizar el cumplimiento de la realización efectiva de la igualdad entre mujeres y hombres en la comunidad universitaria.

2. Las Normas de Funcionamiento del presupuesto de la Universitat Politècnica de València para cada ejercicio económico establecerán las tarifas que, en concepto de matrícula, comedor y servicios pedagógicos, entre otros, deban hacer frente las personas usuarias de los servicios que presta el Centro.

Artículo 11. Personal.

El Centro está concebido como un servicio propio de la Universitat Politècnica de València, por lo que su desempeño está encomendando a personal de la misma. El número y características se determinarán en función de las necesidades a cubrir y de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En documento anexo, se incluye la relación y características de los puestos existentes en la actualidad.

Disposición Final Única.

Las presentes Normas de Funcionamiento del Servicio Universitario Centro Infantil Vera entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

Valencia, 9 de julio de 2020. El Rector.
Francisco José Mora Mas.



Annex
Relació de personal adscrit al Centre Infantil Vera

Lloc	Denominació
PF1916	responsable del Centre
PF1917	tutor/a d'aula
PF1918	tutor/a d'aula
PF1920	tutor/a d'aula
PF1921	tutor/a d'aula
PF2041	tutor/a d'aula
PF2042	tutor/a d'aula
PF2043	tutor/a d'aula
PF2044	tutor/a d'aula
PF2045	tutor/a d'aula
PF1676	educador/a
PF1888	educador/a
PF1912	educador/a
PF273	educador/a
PF275	educador/a
PF277	educador/a

Anexo
Relación de personal adscrito al Centro Infantil Vera

Puesto	Denominación
PF1916	Responsable de Centro



PF1917	Tutor/a de Aula
PF1918	Tutor/a de Aula
PF1920	Tutor/a de Aula
PF1921	Tutor/a de Aula
PF2041	Tutor/a de Aula
PF2042	Tutor/a de Aula
PF2043	Tutor/a de Aula
PF2044	Tutor/a de Aula
PF2045	Tutor/a de Aula
PF1676	Educador/a
PF1888	Educador/a
PF1912	Educador/a
PF273	Educador/a
PF275	Educador/a
PF277	Educador/a