



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

BOUPV

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica
de València

88

4/2015 - 29 de juny de 2015

I. Disposicions generals, acords i resolucions

- 3 Modificació parcial del Reglament per a la Creació i Regulació del Funcionament d'Alumni UPV
- 5 Acord en matèria d'avaluació curricular
- 7 Text refós del Reglament de Règim Intern de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València
- 32 Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València
- 41 Reglament sobre pràctiques en empreses i institucions dels estudiants de la Universitat Politècnica de València
- 58 Normativa reguladora de l'accés a ensenyaments de grau impartits a la Universitat Politècnica de València mitjançant acreditació d'experiència laboral o professional
- 64 Acord sobre el requisit de competència lingüística d'idioma espanyol per a l'accés als graus que s'imparteixen a l'Escola Politècnica Superior de Gandia
- 65 Modificació de la normativa marc de treballs final de grau i final de màster de la Universitat Politècnica de València
- 70 Acord sobre valoració acadèmica del professorat no funcionari a l'efecte de nomenament com a director acadèmic de títol o de la pertinença a les comissions acadèmiques de títol
- 72 Acord d'adscripció de l'àrea de coneixement d'Enginyeria Aeroespacial al Departament de Mecànica dels Medis Continus i Teoria d'Estructures
- 73 Proposta d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública del personal docent i investigador per a l'any 2015 pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València
- 75 Acord del Consell del Departament de Comunicacions de la Universitat Politècnica de València

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

- 76 Acord de concessió de distincions, a títol pòstum, a la Sra. Georgina Blanes Nadal

[Índex](#)[Índice](#)**I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones**

- 3 Modificación parcial del reglamento para la creación y regulación del funcionamiento de Alumni UPV
- 5 Acuerdo en materia de evaluación curricular
- 7 Texto refundido del reglamento de régimen interno de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València
- 32 Reglamento de honores y distinciones de la Universitat Politècnica de València
- 41 Reglamento sobre prácticas en empresas e instituciones de los estudiantes de la Universitat Politècnica de València
- 58 Normativa reguladora del acceso a enseñanzas de grado impartidas en la Universitat Politècnica de València mediante acreditación de experiencia laboral o profesional
- 64 Acuerdo sobre el requisito de competencia lingüística de idioma castellano para el acceso a los Grados que se imparten en la Escuela Politècnica Superior de Gandía
- 65 Modificación de la normativa marco de trabajos fin de grado y fin de máster de la Universitat Politècnica de València
- 70 Acuerdo sobre valoración académica del profesorado no funcionario a los efectos de su nombramiento como Director Académico de Título o de su pertenencia a las Comisiones Académicas de Título
- 72 Acuerdo de adscripción del Área de Conocimiento de Ingeniería Aeroespacial al Departamento de Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estructuras
- 73 Propuesta de aprobación de la oferta de empleo público del Personal Docente e Investigador para el año 2015 por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València
- 75 Acuerdo del Consejo del Departamento de Comunicaciones de la Universitat Politècnica de València

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

- 76 Acuerdo de concesión de distinciones, a título póstumo, a la Sra. Georgina Blanes Nadal

MODIFICACIÓ PARCIAL DEL REGLAMENT PER A LA CREATIÓ I REGULACIÓ DEL FUNCIONAMENT D'ALUMNI UPV

(Aprovat en el Consell de Govern de 28 de maig de 2015)

El Reglament per a la Creació i Regulació del Funcionament d'Alumni UPV, aprovat pel Consell de Govern de 23 de juny de 2011, i modificat pel Consell de Govern de 29 de maig de 2012 i pel Consell de Govern de 15 d'abril de 2014, és la norma bàsica que habilita l'activitat d'Alumni UPV i que com a tal s'ha d'adaptar a les necessitats.

En aquest sentit, la Junta Directiva d'Alumni, en sessió celebrada el 12 de febrer de 2015, ha acordat la proposta de modificació parcial del reglament, atesa la necessitat de distingir entre distintes categories de membres d'Alumni UPV i els drets i les causes de pèrdua de la condició de membre o d'una de les categories que es creen en aquesta modificació, per a oferir a tots els membres un servei de més qualitat.

Per tot això, s'eleva al Consell de Govern, per a l'aprovació, la modificació dels articles 4, 5, 8 i 9 del Reglament per a la Creació i Regulació del Funcionament d'Alumni UPV.

Article 4. Membres ordinaris

Hi ha dues categories de membres ordinaris:

1. *Alumni UPV*, que són tots els egressats que han obtingut un títol oficial o un títol propi a la Universitat Politècnica de València.
2. *Alumni UPV Plus*, que són els Alumni UPV que es troben al corrent de pagament de la quota establida. També són Alumni UPV Plus els acabats de titular durant el primer any des de l'obtenció del títol.

Article 5. Membres associats

1. Són membres associats les persones que, sense ser titulats de la Universitat Politècnica de València:
 - a) Estan col·legiades en algun dels col·legis professionals amb què la UPV té conveni
 - b) Pertanyen a algun dels col·lectius de personal docent i investigador o personal d'administració i serveis, tant si es troben en actiu o estan en situació de jubilació.
 - c) El personal d'investigació

Sempre que formalitzen la seua inscripció en Alumni UPV.

2. També és membre associat el representant de la Delegació d'Alumnes mentre forma part de la Junta Directiva d'Alumni UPV.

MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO PARA LA CREATIÓN Y REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ALUMNI UPV

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015)

El Reglamento para la creación y regulación del funcionamiento de Alumni UPV, aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de junio de 2011, y modificado por el Consejo de Gobierno de 29 de mayo de 2012 y por el Consejo de Gobierno de 15 de abril de 2014, es la norma básica que habilita la actividad de Alumni UPV y que como tal ha de adaptarse a las necesidades.

En este sentido, la Junta Directiva de Alumni, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2015, ha acordado la propuesta de modificación parcial del Reglamento, dada la necesidad de distinguir entre distintas categorías de miembros de Alumni UPV y los derechos y causas de pérdida de la condición de miembro o de una de las categorías que se crean en esta modificación, para ofrecer a todos los miembros un servicio de mayor calidad.

Es por todo ello, por lo que se eleva al Consejo de Gobierno, para su aprobación, la modificación de los artículos 4, 5, 8 y 9 del Reglamento para la creación y regulación del funcionamiento de Alumni UPV.

Artículo 4. Miembros ordinaris

Existirán dos categorías de miembros ordinaris:

1. *Alumni UPV*, que serán todos los egresados que han obtenido un título oficial o un título propio en la Universitat Politècnica de València.
2. *Alumni UPV Plus*, que serán los Alumni UPV, que se encuentren al corriente de pago de la cuota establecida. También serán Alumni UPV Plus los recién titulados, durante el primer año desde la obtención de su título.

Artículo 5. Miembros asociados

1. Serán miembros asociados las personas que, no siendo titulados de la Universitat Politècnica de València:
 - a) Estén colegiadas en alguno de los Colegios Profesionales con lo que la UPV tiene convenio
 - b) Quienes pertenezcan a alguno de los colectivos de personal docente e investigador o personal de administración y servicios, tanto si se encuentran en activo o están en situación de jubilación.
 - c) El Personal de investigación

Siempre que formalicen su inscripción en Alumni UPV.

2. También será miembro asociado, el representante de la Delegación de Alumnos mientras forme parte de la Junta Directiva de Alumni UPV.

Article 8. De la pèrdua de la condició de membre Alumni UPV i Alumni UPV Plus

1. La condició de membre d'Alumni UPV es perd per les causes següents:
 - a) Per renúncia voluntària comunicada per escrit a Alumni de la Universitat Politècnica de València.
 - b) Per incompliment del pagament de les obligacions econòmiques.
 - c) Per accions que danyen el prestigi i els interessos de la Universitat Politècnica de València, mitjançant acord motivat de la Junta Directiva d'Alumni UPV, amb audiència prèvia de la persona interessada.
2. Els membres Alumni UPV Plus passen a ser Alumni UPV si es dona el supòsit 8 b).

Article 9. Drets

1. Són drets dels membres d'Alumni UPV Plus els següents:
 - a) Prendre part en les activitats que organitza Alumni UPV en compliment dels seus fins.
 - b) Gaudir dels avantatges i beneficis que Alumni UPV puga obtenir.
 - c) Fer suggeriments a Alumni UPV i a la Junta Directiva a fi de millorar el compliment dels fins d'Alumni UPV.
 - d) Ser informats sobre la composició de la Junta Directiva, així com el desenvolupament de les seues activitats.
 - e) Rebre informació sobre les activitats realitzades per la Universitat i les organitzades per Alumni UPV.
 - f) Accedir a diferents serveis de la Universitat en el nivell i les condicions que correspon, d'acord amb el que estableix la Universitat.
 - g) Accedir i modificar-ne les dades personals i professionals.
 - h) Deixar de pertànyer a Alumni UPV Plus.
 - i) Obtener un carnet com a acreditació per a accedir als serveis oferits.
 - j) Qualsevol altre que s'establisca.
2. La condició de ser membre Alumni UPV dona dret als supòsits recollits en l'article 9.1 a), d), e) i g).
3. La Universitat Politècnica València pot modificar, d'acord amb les circumstàncies de cada moment, els serveis i les condicions.

Artículo 8. De la pérdida de la condición de miembro Alumni UPV y Alumni UPV Plus

1. La condició de Miembro de Alumni UPV se perderán por las causas siguientes:
 - a) Por renuncia voluntaria comunicada por escrito a Alumni de la Universitat Politècnica de València.
 - b) Por incumplimiento del pago de las obligaciones económicas.
 - c) Por acciones que dañen el prestigio y los intereses de la Universitat Politècnica de València, mediante acuerdo motivado de la Junta Directiva de Alumni UPV, con audiencia previa de la persona interesada.
2. Los miembros Alumni UPV Plus pasarán a ser Alumni UPV si se da el supuesto 8 b).

Artículo 9. Derechos

1. Son derechos de los miembros de Alumni UPV Plus los siguientes:
 - a) Tomar parte en las actividades que organice Alumni UPV en el cumplimiento de sus fines.
 - b) Disfrutar de las ventajas y beneficios que Alumni UPV pueda obtener.
 - c) Hacer sugerencias a Alumni UPV y a la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de Alumni UPV.
 - d) Ser informados acerca de la composición de la Junta Directiva, así como el desarrollo de sus actividades.
 - e) Recibir información sobre las actividades realizadas por la Universitat y las organizadas por Alumni UPV.
 - f) Acceder a diferentes servicios de la Universitat en el nivel y condiciones que corresponda, de acuerdo con lo establecido por la Universitat.
 - g) Acceder y modificar sus datos personales y profesionales.
 - h) Dejar de pertenecer a Alumni UPV Plus.
 - i) Obtener un carnet como acreditación para acceder a los servicios ofrecidos.
 - j) Cualquier otro que se establezca.
2. La condición de ser miembro Alumni UPV dará derecho a los supuestos recogidos en el artículo 9.1 a), d), e) y g).
3. La Universitat Politècnica València podrá modificar, de acuerdo con las circunstancias de cada momento, los servicios y las condiciones.

ACORD EN MATÈRIA D'AVALUACIÓ CURRICULAR

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

La Normativa de la Subcomissió de Rendiment Acadèmic i Avaluació Curricular per al procediment d'avaluació, vigent des del 3 de juny de 2011, estableix en l'apartat 5 que la competència per a resoldre les sol·licituds d'avaluació curricular correspon al Consell de Govern.

D'altra banda, l'article 7.2 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València indica que els acords del Consell de Govern posen fi a la via administrativa i són impugnables directament a la jurisdicció contenciosa administrativa. Sense perjudici de l'anterior i amb caràcter addicional a la possible impugnació en via judicial, de conformitat amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (LRJAPPAC), es poden recórrer potestativament en reposició contra els actes administratius que posen fi a la via administrativa davant el mateix òrgan que els ha dictat, recurs que s'ha de resoldre en el termini màxim d'un mes.

Amb l'objecte de resoldre els recursos de reposició que es puguen presentar contra els acords pels quals es resolen les sol·licituds d'avaluació curricular dins del termini legal previst, es considera convenient delegar la competència per a resoldre aquests en el rector, amb informe posterior en la sessió següent del Consell de Govern, de conformitat amb el que disposa l'article 13 de la LRJAPPAC.

D'altra banda, la Normativa de la Subcomissió de Rendiment Acadèmic i Avaluació Curricular no estableix un límit temporal a la possibilitat de sol·licitar l'avaluació per currículum. Considerant que el procés d'extinció dels plans d'estudi corresponents a titulacions de cicles està pròxim a concloure, després de la implantació de les titulacions de grau, resulta adequat delimitar el termini en què els alumnes d'aquestes titulacions poden sol·licitar l'avaluació curricular d'alguna assignatura. Tenint en compte que el calendari d'extinció previst permet l'avaluació ordinària d'assignatures de 5è curs, com a màxim, fins al mes de setembre de 2016, resulta adequat permetre la presentació de sol·licituds d'avaluació curricular fins al mes de desembre de 2016, inclusivament.

Per tota l'exposició anterior, aquest Consell de Govern acorda:

Primer. Delegar en el rector la competència per a resoldre els recursos de reposició presentats per alumnes en matèria d'avaluació per currículum.

Segon. L'exercici de la competència que es delega s'ha de traslladar al Consell de Govern en la primera sessió

ACUERDO EN MATERIA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015)

La Normativa de la Subcomisión de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular para el procedimiento de evaluación, vigente desde el 3 de junio de 2011, establece en su apartado 5 que la competencia para la resolución de las solicitudes de Evaluación Curricular corresponde al Consejo de Gobierno.

Por su parte, el artículo 7.2 de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València indica que los acuerdos del Consejo de Gobierno ponen fin a la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción Contencioso Administrativa. Sin perjuicio de lo anterior y con carácter adicional a la posible impugnación en vía judicial, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (LRJAPyPAC), los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado, recurso que deberá resolverse en el plazo máximo de un mes.

Con objeto de resolver los recursos de reposición que puedan ser presentados contra los acuerdos por los que se resuelvan las solicitudes de Evaluación Curricular dentro del plazo legal previsto, se considera conveniente la delegación de la competencia para la resolución de los mismos en el Rector, con informe posterior en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la LRJAPyPAC.

Por otra parte, La normativa de la Subcomisión de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular no establece un límite temporal a la posibilidad de solicitar la Evaluación por Currículum. Considerando que el proceso de extinción de los planes de estudio correspondientes a titulaciones de Ciclos está próximo a concluir, tras la implantación de las titulaciones de Grado, resulta adecuado acotar el plazo en el que los alumnos de estas titulaciones puedan solicitar la Evaluación Curricular de alguna asignatura. Teniendo en cuenta que el calendario de extinción previsto permite la evaluación ordinaria de asignaturas de 5º curso, como máximo, hasta el mes de septiembre de 2016, resulta adecuado permitir la presentación de solicitudes de Evaluación Curricular hasta el mes de diciembre de 2016, inclusive.

Por todo lo anteriormente expuesto, este Consejo de Gobierno acuerda:

Primero.- Delegar en el Rector la competencia para resolver los recursos de reposición presentados por alumnos en materia de Evaluación por Currículum.

Segundo.- El ejercicio de la competencia que se delega deberá trasladarse al Consejo de Gobierno en su primera



posterior, perquè en tinga coneixement.

Tercer. S'afegeix un paràgraf a l'apartat 3 de la Normativa de la Subcomissió de Rendiment Acadèmic i Avaluació Curricular per al procediment d'avaluació, amb el text següent: "En tot cas, la possibilitat de presentar una sol·licitud d'avaluació curricular s'extingeix el 30 de desembre de 2016."

sesión posterior, para su conocimiento.

Tercero.- Se añade un párrafo al apartado 3. de la Normativa de la Subcomisión de Rendimiento Académico y Evaluación Curricular para el procedimiento de evaluación, con el siguiente texto: "En todo caso, la posibilidad de presentar una solicitud de Evaluación Curricular se extinguirá el 30 de diciembre de 2016".

**TEXT REFÓS DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN
DE L'ESCOLA DE DOCTORAT DE LA UNIVERSITAT
POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

(Aprovat en el Consell de Govern de 13 de desembre de 2012 i aprovada la modificació en el Consell de Govern de 28 de maig de 2015)

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

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament s'aplica a l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Escola de Doctorat.

Article 3. Comunitat universitària de l'Escola de Doctorat

1. Està composta pel personal docent i investigador que participa activament en la direcció/tutorització de tesis doctorals a la Universitat, el personal d'administració i serveis adscrit a aquesta i l'alumnat de l'Escola de Doctorat.
2. Tenen la condició d'alumne de l'Escola de Doctorat les persones matriculades en qualssevol dels programes de doctorat que s'hi imparteixen.

**TÍTOL II
MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I PERSONAL DE
L'ESCOLA DE DOCTORAT****Capítol 1****Missió, objectius i funcions de l'Escola de Doctorat****Article 4. Missió i visió**

1. La missió de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València és l'organització acadèmica i administrativa dels programes de doctorat conduents a l'obtenció del títol oficial de doctor, incloent-hi les activitats formatives en investigació.
2. Per a l'exercici de la seua missió, l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València desenvolupa la pròpia estratègia, lligada a l'estratègia d'investigació prevista en els plans estratègics de la universitat o aprovada pels òrgans de govern corresponents.
3. L'Escola de Doctorat és l'estructura universitària que es responsabilitza de la formació d'investigadors

TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2012 y aprobada su modificación en Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.)

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

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València y, consecuentemente, será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria de la Escuela de Doctorado.

Artículo 3. Comunidad universitaria de la Escuela de Doctorado

1. Estará compuesta por el personal docente e investigador que participa activamente en la dirección/tutorización de tesis doctorales en la Universidad, el personal de administración y servicios adscrito a la misma y los alumnos de la Escuela de Doctorado.
2. Tendrán la condición de alumno de la Escuela de Doctorado las personas matriculadas en cualquiera de los programas de doctorado que se imparten en la misma.

**TÍTULO II
MISIÓN, OBJETIVOS, FUNCIONES Y PERSONAL DE
LA ESCUELA DE DOCTORADO****Capítulo 1****Misión, objetivos y funciones de la Escuela de Doctorado****Artículo 4. Misión y visión**

1. La misión de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València es la organización académica y administrativa de los programas de Doctorado conducentes a la obtención del título oficial de Doctor, incluyendo las actividades formativas en investigación.
2. Para el ejercicio de su misión, la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València desarrollará su propia estrategia, ligada a la estrategia de investigación prevista en los planes estratégicos de la universidad o aprobada por los correspondientes órganos de gobierno.
3. La Escuela de Doctorado será la estructura universitaria que se responsabilice de la formación de in-

que participen en el desenvolupament d'una investigació encaminada a l'obtenció del títol de doctor, així com d'assegurar-ne l'excel·lència. Amb aquesta intenció, pretén promoure la creació de ponts que afavorisquen la cooperació i la comunicació entre la formació de nivell avançat i la investigació desenvolupada en les estructures d'investigació que hi ha al si de la Universitat Politècnica de València o al seu entorn. Així mateix, l'Escola de Doctorat vetla per la qualitat de les tesis doctorals i per la internacionalització dels programes, en col·laboració amb l'Oficina de Programes Internacionals de la Universitat.

Article 5. Objectius

1. L'objectiu estratègic de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València és constituir-se en un model organitzatiu tant acadèmic com administratiu dels programes de doctorat, i garantir la qualitat en l'oferta acadèmica i l'eficiència en la gestió.
2. Els objectius operatius de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València són la planificació, el desenvolupament, la supervisió i el seguiment dels ensenyaments i activitats pròpies del doctorat, tant les organitzades per la mateixa Escola com pels diferents programes de doctorat.

Article 6. Funcions

1. Per a aconseguir-ne els objectius i respondre'n a a missió, l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València organitza els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió conduents a l'obtenció del títol oficial de doctor.
2. Són funcions de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València les següents:
 - A) De caràcter acadèmic:
 - a) Avaluar i presentar per a la verificació els programes de doctorat de la Universitat.
 - b) Planificar, difondre, organitzar i supervisar les activitats inherents a la formació i el desenvolupament dels estudis de doctorat.
 - c) Establir els criteris d'avaluació dels alumnes de doctorat, atenent els objectius formatius i professionals de cada programa, així com fer el seguiment i control dels programes quant a l'avaluació de les activitats formatives i d'investigació dels alumnes de doctorat.
 - d) Assignar la docència de les activitats for-

vestigadores que participen en el desarrollo de una investigación encaminada a la obtención del título de doctor, así como de asegurar su excelencia. Con esa intención, pretende promover la creación de puentes que favorezcan la cooperación y la comunicación entre la formación de nivel avanzado y la investigación desarrollada en las estructuras de investigación existentes en el seno de la Universitat Politècnica de València o en su entorno. Así mismo, la Escuela de Doctorado velará por la calidad de las tesis doctorales y por la internacionalización de los programas, en colaboración con la Oficina de Programas Internacionales de la Universidad.

Artículo 5. Objetivos

1. El objetivo estratégico de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València es constituirse en un modelo organizativo tanto académico como administrativo de los programas de Doctorado, garantizando la calidad en la oferta académica y la eficiencia en la gestión.
2. Los objetivos operativos de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València son la planificación, el desarrollo, la supervisión y el seguimiento de las enseñanzas y actividades propias del doctorado, tanto las organizadas por la propia Escuela como por los diferentes programas de doctorado.

Artículo 6. Funciones

1. Para lograr sus objetivos y responder a su misión, la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València organizará las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención del título oficial de Doctor.
2. Son funciones de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València las siguientes:
 - A) De carácter académico:
 - a) Evaluar y presentar para su verificación los programas de Doctorado de la Universidad.
 - b) Planificar, difundir, organizar y supervisar las actividades inherentes a la formación y desarrollo de los estudios de Doctorado.
 - c) Establecer los criterios de evaluación de los alumnos de doctorado, atendiendo a los objetivos formativos y profesionales de cada programa, así como hacer el seguimiento y control de los programas en cuanto a la evaluación de las actividades formativas y de investigación de los alumnos de doctorado.
 - d) Asignar la docencia de las actividades for-

matives que organitza, d'acord amb criteris de qualitat.

- e) Avaluar l'activitat docent del professorat que imparteix les activitats formatives de caràcter transversal a l'Escola.
- f) Impulsar l'excel·lència dels seus programes de doctorat, així com la qualitat de les tesis doctorals elaborades en el marc d'aquests.
- g) Facilitar la inserció laboral dels doctors, especialment a través de l'organització d'estades d'investigació en empreses, institucions i organismes públics o privats d'investigació, així com mitjançant l'organització de fòrums de trobada entre els programes i el sector productiu relacionat.
- h) Participar en els processos d'avaluació de qualitat dels programes de doctorat, tant de verificació, seguiment i acreditació, com de promoció d'accions de millora.
- i) En col·laboració amb les estructures d'investigació que desenvolupen els programes de doctorat, promoure la cooperació en matèria d'I+D+i amb entitats externes tant públiques com privades (organismes públics d'investigació o altres organismes, institucions, fundacions, empreses), especialment en l'àmbit internacional, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.
- j) Fomentar i facilitar la mobilitat de professors i alumnes de doctorat.
- k) Participar en institucions públiques i privades, quan se'n requereix la presència o l'assessorament.

B) De caràcter administratiu:

- a) Gestionar els programes de doctorat promoguts per les estructures d'investigació, d'acord amb els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.
- b) Organitzar les relacions amb les estructures d'investigació que participen en els programes de doctorat, així com amb altres entitats participants en aquests, a fi d'assegurar la coordinació de les activitats formatives i la racionalització de la gestió acadèmica i administrativa.
- c) Organitzar i gestionar els processos administratius dels expedients dels alumnes

mativas que organice, de acuerdo con criterios de calidad.

- e) Evaluar la actividad docente del profesorado que imparta las actividades formativas de carácter transversal en la Escuela.
- f) Impulsar la excelencia de sus programas de doctorado, así como la calidad de las tesis doctorales elaboradas en el marco de los mismos.
- g) Facilitar la inserción laboral de los doctores, especialmente a través de la organización de estancias de investigación en empresas, instituciones y organismos públicos o privados de investigación, así como mediante la organización de foros de encuentro entre los programas y el sector productivo relacionado.
- h) Participar en los procesos de evaluación de calidad de los programas de Doctorado, tanto de verificación, seguimiento y acreditación, como de promoción de acciones de mejora.
- i) En colaboración con las estructuras de investigación que desarrollan los programas de doctorado, promover la cooperación en materia de I+D+i con entidades externas tanto públicas como privadas (organismos públicos de investigación u otros organismos, instituciones, fundaciones, empresas), especialmente en el ámbito internacional, de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
- j) Fomentar y facilitar la movilidad de profesores y alumnos de doctorado.
- k) Participar en instituciones públicas y privadas, cuando sea requerida su presencia o asesoramiento.

B) De carácter administrativo:

- a) Gestionar los programas de Doctorado promovidos por las estructuras de investigación, de acuerdo con los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
- b) Organizar las relaciones con las estructuras de investigación que participen en los programas de doctorado, así como con otras entidades participantes en los mismos, con el fin de asegurar la coordinación de las actividades formativas y la racionalización de la gestión académica y administrativa.
- c) Organizar y gestionar los procesos administrativos de los expedientes de los alum-

de doctorat vinculats als seus programes, incloent-hi la preinscripció, matrícula, registre d'activitats, tramitació de tesis, expedició de certificats acadèmics, tramitació de reconeixements, trasllat d'expedients, tramitació de títols i altres funcions necessàries.

- d) Organitzar i gestionar, d'acord amb el que preveu la normativa vigent, els processos de gestió relatius a la defensa de tesis doctorals.
- e) Organitzar les activitats formatives per al desenvolupament de competències transversals en l'àmbit de la investigació.
- f) Organitzar i gestionar-ne els recursos materials i els serveis de competència seua.
- g) Aquelles altres relacionades amb la impartició d'estudis de doctorat a la Universitat Politècnica de València que no estan assignades a altres òrgans de la Universitat.

Capítol 2

Personal vinculat

Article 7. Personal investigador

Es considera personal investigador vinculat a l'Escola de Doctorat el previst en la Normativa d'Estudis de Doctorat de la Universitat Politècnica de València, així com el personal propi o extern que, disposant de l'autorització que pertoca, pot participar en alguna activitat formativa o d'investigació organitzada per l'Escola de Doctorat o per algun dels programes de doctorat integrats en aquesta.

Article 8. Funcions del personal investigador

1. El personal investigador, després de la designació prèvia de la Comissió Acadèmica d'un programa de doctorat i sempre tenint-ne l'acceptació, tutoritza la formació dels alumnes de doctorat o dirigeix tesis doctorals.
2. El personal investigador dirigeix el projecte de tesi dels alumnes de doctorat assignats per la Comissió Acadèmica del programa en el marc d'alguna de les línies d'investigació d'aquest i assessora l'alumne de doctorat pel que fa a les seues activitats formatives.
3. El personal investigador, en la seua funció de director de tesi, és responsable de l'avaluació periòdica del projecte de tesi de l'alumne de doctorat i de les activitats formatives d'aquest. No obstant això, la Comissió Acadèmica del programa ha de ratificar la dita avaluació.
4. El personal investigador designat per a participar en alguna activitat formativa o d'investigació realitza les dites activitats en els termes acordats amb l'Escola

nos de doctorado vinculados a sus programas, incluyendo su preinscripción, matrícula, registro de actividades, tramitación de tesis, expedición de certificados académicos, tramitación de reconocimientos, traslado de expedientes, tramitación de títulos y otras funciones necesarias.

- d) Organizar y gestionar, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, los procesos de gestión relativos a la defensa de tesis doctorales.
- e) Organizar las actividades formativas para el desarrollo de competencias transversales en el ámbito de la investigación.
- f) Organizar y gestionar sus recursos materiales y los servicios de su competencia.
- g) Aquellas otras relacionadas con la impartición de estudios de Doctorado en la Universidad Politècnica de València que no estén asignadas a otros órganos de la Universidad.

Capítulo 2

Personal vinculado

Artículo 7. Personal investigador

Se considerará personal investigador vinculado a la Escuela de Doctorado el previsto en la normativa de Estudios de Doctorado de la Universidad Politècnica de València, así como el personal propio o externo que, contando con la autorización que proceda, pueda participar en alguna actividad formativa o de investigación organizada por la Escuela de Doctorado o por alguno de los programas de Doctorado integrados en la misma.

Artículo 8. Funciones del personal investigador

1. El personal investigador, previa designación de la Comisión Académica de un programa de Doctorado y siempre contando con su aceptación, tutorizará la formación de los alumnos de doctorado o dirigirá tesis doctorales.
2. El personal investigador dirigirá el proyecto de tesis de los alumnos de doctorado asignados por la Comisión Académica del programa en el marco de alguna de las líneas de investigación del mismo y asesorará al alumno de doctorado en todo lo referente a sus actividades formativas.
3. El personal investigador, en su función de director de tesis, será responsable de la evaluación periódica del proyecto de tesis del alumno de doctorado y de las actividades formativas del mismo. No obstante, dicha evaluación debe ser ratificada por la comisión académica del programa.
4. El personal investigador designado para participar en alguna actividad formativa o de investigación realizará dichas actividades en los términos acordados

de Doctorat.

5. La labor de direcció i tutorització de tesis doctorals del personal investigador la reconeix la Universitat en la seua activitat docent i investigadora.
6. L'Escola de Doctorat pot disposar de personal investigador, propi de la Universitat o extern, de reconegut prestigi per als processos d'avaluació de programes o tesis doctorals i per a definir estratègies de millora en la formació doctoral.

Article 9. Director de tesi

1. El director o codirector d'una tesi doctoral és l'investigador designat per la Comissió Acadèmica d'un programa de doctorat per a portar a cap aquesta funció.
2. Correspon al director de tesi la conducció del conjunt de les tasques d'investigació de l'alumne de doctorat, de manera que s'assegure la coherència i idoneïtat de les activitats de formació, de l'impacte i novetat de la tesi i de la planificació adequada de la investigació.
3. El director de tesi té dret a:
 - a) Establir i traslladar a l'alumne de doctorat les pautes, criteris i metodologia que considera més adequats per a elaborar la investigació que dirigeix.
 - b) Rebre informació completa i puntual sobre el progrés de la investigació realitzada per l'alumne de doctorat, així com dels resultats obtinguts.
 - c) Ser informat, si és el cas, sobre la renúncia de l'alumne de doctorat a seguir amb la tesi doctoral.
 - d) Presentar la renúncia motivada a la direcció d'una tesi doctoral, que ha d'acceptar la Comissió Acadèmica del programa de doctorat.
 - e) Rebre el reconeixement que pertoca per la direcció de tesi, com a part de la dedicació docent i investigadora del professorat.
 - f) Ser oït en les sol·licituds de pròrrogues, baixes, avaluació del pla d'investigació o qualsevol altre assumpte que afecte l'activitat que desenvolupen els alumnes de doctorat que dirigeix.
4. El director de tesi té el deure de:
 - a) Dirigir i tutoritzar l'alumne de doctorat, i efectuar-ne un seguiment periòdic de la labor.
 - b) Facilitar a l'alumne de doctorat les indicacions adequades per al desenvolupament de la investigació, així com l'accés als mitjans neces-

con la Escuela de Doctorado.

5. La labor de dirección y tutorización de tesis doctorales del personal investigador será reconocida por la Universitat en su actividad docente e investigadora.
6. La Escuela de Doctorado podrá contar con personal investigador, propio de la Universitat o externo, de reconocido prestigio para los procesos de evaluación de programas o tesis doctorales y para la definición de estrategias de mejora en la formación doctoral.

Artículo 9. Director de tesis

1. El director o codirector de una tesis doctoral será el investigador designado por la Comisión Académica de un Programa de Doctorado para llevar a cabo esta función.
2. Al director de tesis le corresponde la conducción del conjunto de las tareas de investigación del alumno de doctorado, de forma que se asegure la coherencia e idoneidad de las actividades de formación, del impacto y novedad de la tesis y de la adecuada planificación de la investigación.
3. El director de tesis tendrá derecho a:
 - a) Establecer y trasladar al alumno de doctorado las pautas, criterios y metodología que considere más adecuados para la elaboración de la investigación que dirige.
 - b) Recibir información completa y puntual del progreso de la investigación realizada por el alumno de doctorado, así como de los resultados obtenidos.
 - c) Ser informado, en su caso, de la renuncia del alumno de doctorado a seguir con la tesis doctoral.
 - d) Presentar la renuncia motivada a la dirección de una tesis doctoral, que habrá de aceptar la Comisión Académica del programa de Doctorado.
 - e) Recibir el reconocimiento que proceda por la dirección de tesis, como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.
 - f) Ser oído en las solicitudes de prórrogas, bajas, evaluación del plan de investigación o cualquier otro asunto que afecte a la actividad que desarrollen los alumnos de doctorado que dirija.
4. El director de tesis tendrá el deber de:
 - a) Dirigir y tutorizar al alumno de doctorado, efectuando un seguimiento periódico de su labor.
 - b) Facilitar al alumno de doctorado las indicaciones adecuadas para el desarrollo de la investigación, así como el acceso a los medios ne-

saris.

- c) Vetlar per la qualitat i l'originalitat del treball d'investigació, així com per la difusió dels resultats.
- d) Reconèixer adequadament les aportacions de l'alumne de doctorat en els resultats que es deriven del seu treball d'investigació.
- e) Fomentar les estades d'investigació dels alumnes de doctorat en altres universitats o organismes d'investigació, així com l'assistència a congressos nacionals o internacionals relacionats amb la temàtica de la tesi doctoral.
- f) Participar en l'avaluació anual del pla d'investigació i en la resta de processos en què de d'intervenir, en funció de la seua labor com a director de tesi.
- g) Comunicar a la Comissió Acadèmica del programa qualsevol circumstància rellevant sobre el desenvolupament de les tesis que dirigeix.
- h) Quan es tracta de personal de la Universitat Politècnica de València, assumir les funcions pròpies de tutor en les tesis que dirigeix.

Article 10. Tutor

1. El tutor d'un alumne de doctorat és l'investigador designat per la Comissió Acadèmica d'un programa de doctorat per a portar a cap aquesta funció. Quan la Comissió Acadèmica d'un programa designa un director de tesi que pertany a la Universitat Politècnica de València, aquest assumeix també les funcions de tutor.
2. Correspon al tutor vetlar per la interacció adequada de l'alumne de doctorat amb la Comissió Acadèmica del programa i col·laborar amb el director assessorant en la formació de l'alumne.

Article 11. Investigadors en formació

1. Els alumnes dels programes de doctorat de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València es consideren investigadors en formació vinculats a aquesta.
2. Són drets dels investigadors en formació els reconeguts en l'Estatut de l'Estudiant Universitari, els recollits en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València i els que se citen tot seguit, sense perjudici d'altres que es puguen establir per llei:
 - a) Rebre una formació avançada i de qualitat, orientada a l'adquisició de capacitats que els permeten participar en el desenvolupament d'una investigació d'excel·lència.
 - b) Fer ús de les instal·lacions i recursos adequats per al desenvolupament de la seua labor d'in-

cesarios.

- c) Velar por la calidad y la originalidad del trabajo de investigación, así como por la difusión de sus resultados.
- d) Reconocer adecuadamente las aportaciones del alumno de doctorado en los resultados que se deriven de su trabajo de investigación.
- e) Fomentar las estancias de investigación de los alumnos de doctorado en otras universidades u organismos de investigación, así como la asistencia a congresos nacionales o internacionales relacionados con la temática de la tesis doctoral.
- f) Participar en la evaluación anual del plan de investigación y en el resto de procesos en los que deba intervenir, en función de su labor como director de tesis.
- g) Comunicar a la Comisión Académica del programa cualquier circunstancia relevante sobre el desarrollo de las tesis que dirige.
- h) Cuando se trate de personal de la Universitat Politècnica de València, asumir las funciones propias de tutor en las tesis que dirige.

Artículo 10. Tutor

1. El tutor de un alumno de doctorado será el investigador designado por la Comisión Académica de un Programa de Doctorado para llevar a cabo esta función. Cuando la comisión académica de un programa designe un director de tesis que pertenezca a la Universitat Politècnica de València, éste asumirá también las funciones de tutor.
2. Al tutor le corresponde velar por la adecuada interacción del alumno de doctorado con la comisión académica del programa y colaborar con el director asesorando en la formación del alumno.

Artículo 11. Investigadores en formación

1. Los alumnos de los programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València se consideran investigadores en formación vinculados a la misma.
2. Son derechos de los investigadores en formación, los reconocidos en el Estatuto del Estudiante Universitario, los recogidos en los estatutos de la Universitat Politècnica de València y los que se citan a continuación, sin perjuicio de otros que puedan establecerse por ley:
 - a) Recibir una formación avanzada y de calidad, orientada a la adquisición de capacidades que les permitan participar en el desarrollo de una investigación de excelencia.
 - b) Hacer uso de las instalaciones y recursos adecuados para el desarrollo de su labor de inves-

vestigació i activitats formatives, seguint les pautes establides pel seu director, i utilitzar les instal·lacions i serveis de les estructures d'investigació vinculades al seu programa de doctorat i de l'Escola de Doctorat, així com les instal·lacions i serveis generals de la Universitat Politècnica de València, segons la seua finalitat i les normes d'ús que els regulen.

- c) Sol·licitar, motivadament, la designació d'un codirector de tesi, o la substitució del tutor o director.
 - d) Sol·licitar, de forma justificada, la dedicació a temps parcial, pròrrogues o baixes temporals del programa.
 - e) Poder realitzar estades d'investigació en altres centres d'investigació, nacionals o estrangers, així com assistir a congressos, tenint l'autorització del director de la tesi, sempre que dispose del finançament adequat.
 - f) Rebre el reconeixement adequat a les seues aportacions en els resultats derivats del seu treball d'investigació, així com exercir els drets de propietat intel·lectual o industrial que li corresponen.
 - g) Qualsevol altre dret que els reconeix la normativa vigent o que se'n deriva de la condició d'alumne de la Universitat Politècnica de València.
3. L'exercici d'aquests drets es realitza respecte als béns d'ús col·lectiu, a la dignitat de les persones, als principis democràtics i als drets de la resta de membres de la comunitat universitària.
4. Són deures dels investigadors en formació:
- a) Participar en les activitats de formació que els corresponen.
 - b) Realitzar les labors d'investigació corresponents a la seua condició d'investigadors en formació, seguint les indicacions del seu tutor o director de tesi i amb la dedicació i aprofitament necessaris.
 - c) Mantenir informat el director o directors de tesi, així com la Comissió Acadèmica del programa, del progrés de la investigació, així com dels resultats obtinguts. Així mateix, ha d'informar l'estructura d'investigació sobre on realitza la tesi de l'estat de la labor d'investigació, així com de la situació laboral.
 - d) Participar en els processos de seguiment del seu pla d'investigació, així com facilitar, a tra-

tigación y sus actividades formativas, siguiendo las pautas establecidas por su director, y utilizar las instalaciones y servicios de las estructuras de investigación vinculadas a su programa de Doctorado y de la Escuela de Doctorado, así como las instalaciones y servicios generales de la Universitat Politècnica de València, según su finalidad y las normas de uso que los regulen.

- c) Solicitar, motivadamente, la designación de un codirector de tesis, o la sustitución del tutor o director.
 - d) Solicitar, de forma justificada, la dedicación a tiempo parcial, prórrogas o bajas temporales del programa.
 - e) Poder realizar estancias de investigación en otros centros de investigación, nacionales o extranjeros, así como asistir a congresos, contando con la autorización del director de la tesis, siempre y cuando disponga de la financiación adecuada.
 - f) Recibir el reconocimiento adecuado a sus aportaciones en los resultados derivados de su trabajo de investigación, así como ejercer los derechos de propiedad intelectual o industrial que le correspondan.
 - g) Cualquier otro derecho que les reconozca la normativa vigente o que se derive de su condición de alumno de la Universitat Politècnica de València.
3. El ejercicio de estos derechos se realizará con respeto a los bienes de uso colectivo, a la dignidad de las personas, a los principios democráticos y a los derechos del resto de miembros de la comunidad universitaria.
4. Son deberes de los investigadores en formación:
- a) Participar en las actividades de formación que les correspondan.
 - b) Realizar las labores de investigación correspondientes a su condición de investigadores en formación, siguiendo las indicaciones de su tutor o director de tesis y con la dedicación y aprovechamiento necesarios.
 - c) Mantener informado al director o directores de tesis, así como a la comisión académica del programa, del progreso de su investigación, así como de los resultados obtenidos. Así mismo, debe informar a la estructura de investigación donde realiza su tesis del estado de su labor de investigación, así como de su situación laboral.
 - d) Participar en los procesos de seguimiento de su plan de investigación, así como facilitar, a

vés dels mitjans posats a disposició seua per la Universitat, la informació necessària per al seguiment de les activitats i el desenvolupament dels processos relacionats amb la seua condició d'investigador en formació.

- e) Col·laborar activament en la cerca de finançament per a l'assistència a congressos o estada en altres centres d'investigació, sota la tutela del seu director de tesi.
- f) Utilitzar adequadament els recursos de la Universitat, i respectar i conservar-ne el patrimoni.
- g) Complir la normativa interna de la Universitat, i cooperar com a membres de la comunitat universitària al desenvolupament dels objectius de la Universitat i al seu funcionament.

5. Per a vetlar pel compliment dels seus drets i deures, potenciar-ne la participació en tots els àmbits i contribuir als fins de l'Escola de Doctorat i de la Universitat, els alumnes de doctorat constitueixen una Delegació d'Alumnes de l'Escola de Doctorat que és l'òrgan de representació i de gestió dels seus interessos.

6. La Delegació d'Alumnes disposa dels mitjans materials i personals per al desenvolupament de les seues funcions. En particular, la Secretaria de l'Escola col·labora amb la Delegació d'Alumnes en les tasques d'obtenció de dades, documents, llistes, etc., necessaris per al desenvolupament de les seues funcions i activitats, com ara la possibilitat d'enviar correus electrònics a tots els alumnes de doctorat, etc.

7. L'Escola assigna anualment una partida del seu pressupost a la Delegació d'Alumnes de doctorat, segons les funcions i activitats que aquesta preveu. La Delegació d'Alumnes administra el pressupost que li assignen i gestiona els mitjans de què disposa.

8. La Delegació d'Alumnes disposa d'una seu on desenvolupar-ne les funcions.

9. L'organització, representació, competències i renovació de la Delegació d'Alumnes de doctorat es regeix pel que estableixen els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, el Reglament de Règim Electoral de la Universitat, el Reglament de la Delegació d'Alumnes de la Universitat, el Reglament de l'Escola de Doctorat i, si és el cas, el mateix Reglament de la Delegació d'Alumnes, que l'ha d'aprovar el seu Comitè de Direcció.

Article 12. Personal d'administració i serveis

- 1. L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València disposa del personal d'administració i serveis que s'hi adscriu.

través de los medios puestos a su disposición por la Universitat, la información necesaria para el seguimiento de sus actividades y el desarrollo de los procesos relacionados con su condición de investigador en formación.

- e) Colaborar activamente en la búsqueda de financiación para su asistencia a congresos o su estancia en otros centros de investigación, bajo la tutela de su director de tesis.
- f) Utilizar adecuadamente los recursos de la Universitat, respetando y conservando su patrimonio.
- g) Cumplir la normativa interna de la Universitat, cooperando como miembros de la comunidad universitaria al desarrollo de los objetivos de la Universitat y a su funcionamiento.

5. Para velar por el cumplimiento de sus derechos y deberes, potenciar su participación en todos los ámbitos y contribuir a los fines de la Escuela de Doctorado y de la Universitat, los alumnos de doctorado constituirán una Delegación de Alumnos de la Escuela de Doctorado que será el órgano de representación y de gestión de sus intereses.

6. La Delegación de Alumnos contará con los medios materiales y personales para el desarrollo de sus funciones. En particular, la secretaria de la Escuela colaborará con la Delegación de alumnos en las tareas de obtención de datos, documentos, listados etc., necesarios para el desarrollo de sus funciones y actividades, como la posibilidad de enviar correos electrónicos a todos los alumnos de doctorado, etc.

7. La Escuela asignará anualmente una partida de su presupuesto a la Delegación de Alumnos de Doctorado, según las funciones y actividades que esta prevea. La Delegación de Alumnos administrará el presupuesto que se le asigne y gestionará los medios con los que cuenten.

8. La Delegación de Alumnos dispondrá de una sede donde desarrollar sus funciones.

9. La organización, representación, competencias y renovación de la Delegación de Alumnos de Doctorado se regirá por lo establecido en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat, en el Reglamento de la Delegación de Alumnos de la Universitat, en el Reglamento de la Escuela de Doctorado y, en su caso, en el propio reglamento de la Delegación de Alumnos, que deberá ser aprobado por su Comité de Dirección.

Artículo 12. Personal de administración y servicios

- 1. La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València contará con el personal de administración y servicios que se adscriba a la misma.

2. El personal d'administració i servei porta a cap les funcions pròpies del seu lloc per a la consecució dels objectius de l'Escola de Doctorat, sota la direcció dels seus òrgans de govern.

TÍTOL III GOVERN DE L'ESCOLA DE DOCTORAT

Article 13. Òrgans de govern

1. Els òrgans de govern de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València són els següents:

a) Òrgans col·legiats:

- * El Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat.
- * La Comissió Permanent del Comitè de Direcció.
- * La Comissió Acadèmica de cada programa de doctorat.

c) Òrgans unipersonals:

- * El director.
- * El secretari.
- * El coordinador de cada programa de doctorat.

2. L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València integra en els seus òrgans col·legiats de govern, en el marc del que preveu la normativa que en regula la composició, la participació de representants d'entitats externes (organismes públics d'investigació o uns altres organismes, institucions, fundacions, empreses) que col·laboren en els seus programes de doctorat, i en potencia la connexió amb la societat i la internacionalització.

3. L'Escola de Doctorat pot disposar d'un Comitè Assessor Internacional format per membres de prestigi reconegut en les grans àrees de coneixement i experts en educació en l'espai europeu d'educació i investigació i en transferència de tecnologia. Aquest comitè realitza funcions consultives i d'assessorament per als òrgans de govern de l'Escola i avalua periòdicament les activitats acadèmiques i l'estratègia desenvolupada.

Capítol 3 Òrgans col·legiats de govern

Article 14. Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat

L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València disposa d'un Comitè de Direcció, que és el màxim òrgan col·legiat de govern de l'Escola, integrat pels membres següents:

- a) El director de l'Escola de Doctorat, que actua com a

2. El personal de administración y servicios llevará a cabo las funciones propias de su puesto para la consecución de los objetivos de la Escuela de Doctorado, bajo la dirección de sus órganos de gobierno.

TÍTULO III GOBIERNO DE LA ESCUELA DE DOCTORADO

Artículo 13. Órganos de gobierno

1. Los órganos de gobierno de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València son los siguientes:

a) Órganos colegiados:

- * El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
- * La Comisión Permanente del Comité de Dirección.
- * La Comisión Académica de cada programa de Doctorado.

c) Órganos unipersonales:

- * El Director.
- * El Secretario.
- * El Coordinador de cada programa de Doctorado.

2. La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València integrará en sus órganos colegiados de gobierno, en el marco de lo previsto en la normativa que regula su composición, la participación de representantes de entidades externas (organismos públicos de investigación u otros organismos, instituciones, fundaciones, empresas) que colaboren en sus programas de Doctorado, potenciando su conexión con la sociedad y su internacionalización.

3. La Escuela de Doctorado podrá contar con un Comité Asesor Internacional, formado por miembros de reconocido prestigio en las grandes áreas de conocimiento y expertos en Educación en el Espacio Europeo de Educación e Investigación y en transferencia de tecnología. Este comité realizará funciones consultivas y de asesoramiento para los órganos de gobierno de la Escuela y evaluará periódicamente las actividades académicas y la estrategia desarrollada.

Capítulo 3 Órganos colegiados de gobierno

Artículo 14. Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado

La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València contará con un Comité de Dirección, que será el máximo órgano colegiado de gobierno de la Escuela, integrado por los siguientes miembros:

- a) El Director de la Escuela de Doctorado, que actuará

president.

- b) El secretari de l'Escola de Doctorat, que realitza les funcions de secretari del Comitè de Direcció.
- c) Els coordinadors dels seus programes de doctorat.
- d) Els vicerectors que tenen assignades les matèries següents:
 - Estudis de doctorat
 - Ordenació acadèmica
 - Investigació i transferència de tecnologia
 - Alumnat
- e) El responsable del personal d'administració i serveis de l'Escola, en cas que no siga el secretari.
- f) Representants de les entitats col·laboradores, públiques o privades que participen en els programes de doctorat de l'Escola, a proposta del director per un període de tres anys, en un nombre màxim de deu.
- g) El delegat d'alumnes de l'Escola.
- h) Els representants dels alumnes. Aquesta representació és del 23% sobre el total (inclosos els alumnes) dels membres no nats de l'òrgan col·legiat (segons els Estatuts de la Universitat).

Article 15. Funcions del Comitè de Direcció

Són funcions del Comitè de Direcció:

- a) Establir els criteris de qualitat i directrius per a la creació, modificació i supressió de programes de doctorat a la Universitat Politècnica de València, i elevar-los per a l'aprovació pel Consell de Govern.
- b) Emetre un informe sobre les propostes de creació, modificació o supressió de programes de doctorat, a iniciativa pròpia o d'alguna de les estructures d'investigació de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb els Estatuts, i elevar-les per a l'aprovació pel Consell de Govern, després de l'informe previ de la Comissió Acadèmica.
- c) Establir les línies estratègiques de l'Escola de Doctorat, lligades a l'estratègia d'investigació de la Universitat Politècnica de València i, si és el cas, de les entitats col·laboradores de l'Escola.
- d) Establir els criteris i organitzar el desenvolupament de les funcions de l'Escola de Doctorat, i garantir que aquesta disposa d'una capacitat de gestió adequada als seus fins.
- e) Aprovar la composició de les comissions acadèmiques de programes de doctorat, a proposta de les estructures d'investigació responsables del progra-

como presidente.

- b) El Secretario de la Escuela de Doctorado, que realizará las funciones de Secretario del Comité de Dirección.
- c) Los Coordinadores de sus programas de Doctorado.
- d) Los Vicerrectores que tengan asignadas las siguientes materias:
 - Estudios de Doctorado
 - Ordenación Académica
 - Investigación y transferencia de tecnología
 - Alumnado
- e) El responsable del personal de administración y servicios de la Escuela, en caso de que no sea el Secretario.
- f) Representantes de las entidades colaboradoras, públicas o privadas que participan en los programas de Doctorado de la Escuela, a propuesta del Director por un periodo de tres años, en un número máximo de diez.
- g) El Delegado de alumnos de la Escuela.
- h) Los representantes de los alumnos. Esta representación es del 23 % sobre el total (incluidos los alumnos) de los miembros no natos del órgano colegiado (según los Estatutos de la Universitat).

Artículo 15. Funciones del Comité de Dirección

Son funciones del Comité de Dirección:

- a) Establecer los criterios de calidad y directrices para la creación, modificación y supresión de programas de Doctorado en la Universitat Politècnica de València, y elevarlos para su Aprobación por el Consejo de Gobierno.
- b) Informar las propuestas de creación, modificación o supresión de programas de doctorado, a iniciativa propia o de alguna de las estructures de investigación de la Universitat Politècnica de València, de acuerdo con sus Estatutos, y elevarlas para su aprobación por Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión Académica.
- c) Establecer las líneas estratégicas de la Escuela de Doctorado, ligadas a la estrategia de investigación de la Universitat Politècnica de València y, en su caso, de las entidades colaboradoras de la Escuela.
- d) Establecer los criterios y organizar el desarrollo de las funciones de la Escuela de Doctorado, garantizando que la misma disponga de una capacidad de gestión adecuada a sus fines.
- e) Aprobar la composición de las Comisiones Académicas de programas de Doctorado, a propuesta de las estructures de investigación responsables del progra-

ma.

- f) Aprovar, cada curs acadèmic, la programació d'activitats formatives de l'Escola de Doctorat, a proposta del director.
- g) Vetlar pel compliment dels compromisos adquirits en les memòries de verificació dels programes de doctorat de l'Escola de Doctorat.
- h) Aprovar la proposta de pressupost i executar el pressupost de l'Escola.
- i) Elevar al Consell de Govern, per a l'aprovació, les propostes d'aprovació o modificació de qualsevol normativa en l'àmbit dels estudis de doctorat a la Universitat Politècnica de València, incloent-hi la possible modificació d'aquest Reglament de Règim Intern.
- j) Aprovar els mapes de procediments, així com les guies de bones pràctiques, de resolució de conflictes i qualssevol altres documents de caràcter estratègic que afecten els estudis de doctorat de la Universitat Politècnica de València.
- k) Ratificar els acords de la Comissió Permanent en els assumptes la resolució dels quals li delegue.
- l) Portar a cap les altres funcions que determine la Universitat amb relació al doctorat.

Article 16. Reunions del Comitè de Direcció

1. El Comitè de Direcció es pot reunir en sessions ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, una vegada per semestre, dins del període lectiu.
2. Les convocatòries de les reunions ordinàries del Comitè de Direcció les efectua el secretari, seguint instruccions del president, amb una antelació mínima de setanta-dues hores. Les citacions es porten a cap mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i es trameten mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat i contenen l'ordre del dia de la sessió, la data, l'hora i el lloc de celebració de la sessió. Quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir a la sessió persones que no formen part del Comitè de Direcció. Aquestes persones no tenen dret a vot.
3. L'ordre del dia de cada sessió del Comitè de Direcció el fixa el seu president, i ha d'incloure:
 - a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que s'han pogut celebrar des d'aquella.
 - b) Informe d'assumptes d'interès per a l'Escola

grama.

- f) Aprobar, cada curso académico, la programación de actividades formativas de la Escuela de Doctorado, a propuesta del Director.
- g) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las memorias de verificación de los programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado.
- h) Aprobar la propuesta de presupuesto y ejecutar el presupuesto de la Escuela.
- i) Elevar al Consejo de Gobierno, para su aprobación, las propuestas de aprobación o modificación de cualquier normativa en el ámbito de los estudios de Doctorado en la Universitat Politècnica de València, incluyendo la posible modificación del presente Reglamento de Régimen Interno.
- j) Aprobar los mapas de procedimientos, así como las guías de buenas prácticas, de resolución de conflictos y cualesquiera otros documentos de carácter estratégico que afecten a los estudios de Doctorado de la Universitat Politècnica de València.
- k) Ratificar los acuerdos de la Comisión Permanente en los asuntos cuya resolución le delegue.
- l) Llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universitat en relación con el Doctorado.

Artículo 16. Reuniones del Comité de Dirección

1. El Comité de Dirección podrá reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo una vez por semestre, dentro del período lectivo.
2. Las convocatorias de las reuniones ordinarias del Comité de Dirección serán efectuadas por el Secretario, siguiendo instrucciones del Presidente, con una antelación mínima de setenta y dos horas. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat y contendrán el orden del día de la sesión, la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión. Cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la sesión a personas que no formen parte del Comité de Dirección. Estas personas no tendrán derecho a voto.
3. El orden del día de cada sesión del Comité de Dirección será fijado por su Presidente, y deberá incluir:
 - a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.
 - b) Informe de asuntos de interés para la Escuela

de Doctorat.

- c) Qüestions sobre les quals el Comitè ha d'adoptar un acord.
 - d) Torn obert de paraules.
4. Qualsevol dels membres del Comitè de Direcció pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Comitè.
 5. Es pot convocar el Comitè de Direcció en sessió extraordinària a iniciativa del president, de la Comissió Permanent del Comitè o, almenys, d'un trenta per cent dels membres. En aquest cas, la convocatòria s'ha d'efectuar dins dels trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, que ha de contenir l'ordre del dia. Les convocatòries extraordinàries es poden realitzar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.
 6. Per a la constitució vàlida del Comitè de Direcció es requereix la presència de la meitat més un dels membres i del president i secretari o qui els substituïsquen. Si no hi ha quòrum suficient, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Comitè es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres, i han d'estar presents el president i el secretari, o qui els substituïsquen.

Article 17. Funcionament

1. A més de la Comissió Permanent prevista en aquest reglament, el Comitè de Direcció, per a l'exercici de les funcions assignades a l'Escola de Doctorat, constitueix, si és el cas, comissions, que tenen el caràcter següent:
 - a) Comissions preceptives: les que es constitueixen en aplicació d'una normativa aplicable a l'Escola de Doctorat, amb les competències i composició que s'hi recullen.
 - b) Comissions facultatives: les que es consideren oportunes, que en defineixen la composició i les funcions, i poden delegar-ne qualsevol de les funcions en alguna d'aquestes.
2. La designació dels membres de les comissions preceptives es trameta a la Secretaria General per a la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València. D'igual manera, es trameta a la Secretaria General l'acord de creació de les comissions facultatives, i s'assigna les funcions a cadascuna d'aquestes, la delegació si és el cas, i la designació dels components. Així mateix, es comuniquen tots els canvis en els acords, per a la publicació.

de Doctorado.

- c) Cuestiones sobre las que el Comité deba adoptar un acuerdo.
 - d) Ruegos y preguntas.
4. Cualquiera de los miembros del Comité de Dirección podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Comité.
 5. Podrá convocarse al Comité de Dirección en sesión extraordinaria a iniciativa del Presidente, de la Comisión Permanente del Comité o de, al menos, un treinta por ciento de sus miembros. En este caso, la convocatoria deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, que deberá contener el orden del día. Las convocatorias extraordinarias podrán realizarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
 6. Para la válida constitución del Comité de Dirección se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros y del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan. De no existir quórum suficiente, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Comité podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros, estando presentes el Presidente y el Secretario, o quienes les sustituyan.

Artículo 17. Funcionamiento

1. Además de la Comisión Permanente prevista en el presente Reglamento, el Comité de Dirección, para el ejercicio de las funciones asignadas a la Escuela de Doctorado, constituirá, en su caso, Comisiones, que tendrán el siguiente carácter:
 - a) Comisiones preceptivas: aquéllas que se constituyen en aplicación de una normativa aplicable a la Escuela de Doctorado, con las competencias y composición que se recogen en la misma.
 - b) Comisiones facultativas: aquéllas que se consideran oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. La designación de los miembros de las Comisiones preceptivas será remitida a la Secretaría General para su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València. De igual manera, remitirá a la Secretaría General el acuerdo de creación de las Comisiones facultativas, asignándoles las funciones a cada una de ellas, la delegación en su caso, y la designación de sus componentes. Asimismo, se comunicarán todos los cambios en los acuerdos, para su publicación.

Article 18. Comissió Permanent del Comitè de Direcció

1. El Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat disposa, per a la gestió ordinària de les seues competències, d'una Comissió Permanent, que està formada pels membres següents:
 - a) El director, que actua com a president.
 - b) El secretari, que ho és de la Comissió Permanent.
 - c) Els vicerectors competents en les matèries següents:
 - * Estudis de doctorat
 - * Alumnat
 - d) Vuit coordinadors de programa de doctorat, designats pel director, que representen els diferents àmbits de coneixement de la Universitat.
 - e) El responsable del personal d'administració i serveis de l'Escola, en cas que no siga el secretari.
 - f) Un representant de les entitats col·laboradores, públiques o privades, que formen part del Comitè de Direcció de l'Escola, designats pel director.
 - g) El delegat d'alumnes de l'Escola.
 - h) Un representant dels alumnes, elegits pels representants electes del Comitè de Direcció i entre aquests.
2. Són funcions de la Comissió Permanent:
 - a) Gestionar els espais de l'Escola de Doctorat.
 - b) Autoritzar l'admissió de les tesis doctorals per a la defensa i designar els avaluadors externs i membres de tribunal, a proposta de la Comissió Acadèmica del programa de doctorat.
 - c) Convocar els premis extraordinaris de tesis i efectuar-ne una proposta per a l'adjudicació.
 - d) Resoldre les sol·licituds de limitació de la difusió de les tesis, pels motius previstos legalment.
 - e) Aprovar, si és el cas, les propostes de reconeixement d'activitats formatives realitzades per les comissions acadèmiques dels programes de doctorat.
 - f) Organitzar, gestionar, coordinar i controlar els intercanvis i estades d'investigació dels investigadors en formació amb altres centres i universitats que tinguen subscrits acords de col·laboració amb la Universitat Politècnica de

Artículo 18. Comisión Permanente del Comité de Dirección

1. El Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado contará, para la gestión ordinaria de sus competencias, con una Comisión Permanente, que estará formada por los siguientes miembros:
 - a) El Director, que actuará como Presidente.
 - b) El Secretario, que lo será de la Comisión Permanente.
 - c) Los Vicerrectores competentes en las siguientes materias:
 - * Estudios de Doctorado
 - * Alumnado
 - d) Ocho Coordinadores de programa de Doctorado, designados por el Director, que representen los diferentes ámbitos de conocimiento de la Universidad.
 - e) El responsable del personal de administración y servicios de la Escuela, en caso de que no sea el Secretario.
 - f) Un representante de las entidades colaboradoras, públicas o privadas que formen parte del Comité de Dirección de la Escuela, designados por el Director.
 - g) El Delegado de alumnos de la Escuela.
 - h) Un representante de los alumnos, elegidos por y entre los representantes electos del Comité de Dirección.
2. Son funciones de la Comisión Permanente:
 - a) Gestionar los espacios de la Escuela de Doctorado.
 - b) Autorizar la admisión de las tesis doctorales para su defensa y designar los evaluadores externos y miembros de tribunal, a propuesta de la Comisión Académica del programa de Doctorado.
 - c) Convocar los premios extraordinarios de tesis y efectuar una propuesta para su adjudicación.
 - d) Resolver las solicitudes de limitación de la difusión de las tesis, por los motivos legalmente previstos.
 - e) Aprobar, en su caso, las propuestas de reconocimiento de actividades formativas realizadas por las comisiones académicas de los programas de Doctorado.
 - f) Organizar, gestionar, coordinar y controlar los intercambios y estancias de investigación de los investigadores en formación con otros Centros y Universidades que tengan suscritos acuerdos de colaboración con la Universidad

València.

- g) Elaborar la proposta anual d'activitats formatives de caràcter transversal.
 - h) Elevar al Comitè de Direcció, per a l'aprovació, la proposta de documents model, guies de bones pràctiques, circulars internes o directrius estratègiques.
 - i) Aprovar els criteris i el procediment per a adjudicar ajudes convocades per l'Escola en matèria de doctorat.
 - j) Elaborar les propostes d'acord dels assumptes que ha d'aprovar el Comitè de Direcció.
 - k) Informar, si és el cas, sobre la contractació de professors visitants vinculats a l'Escola de Doctorat.
 - l) Qualsevol altres que el Comitè de Direcció de l'Escola o les normatives sobre estudis de doctorat li encomanen.
3. Les reunions de la Comissió Permanent del Comitè de Direcció les convoca el secretari, seguint ordres del president amb una antelació mínima de tres dies naturals. Les citacions es porten a cap mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i es trameten mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat.
4. La Comissió Permanent del Comitè de Direcció es reuneix, almenys trimestralment, en les dates previstes en el calendari de reunions que aprova cada curs acadèmic, dins del període lectiu. El president pot, per motius d'agenda, variar les dates previstes, i assegura la celebració de les sessions previstes.
5. Es pot convocar la Comissió Permanent del Comitè de Direcció en sessió extraordinària a iniciativa del director o, almenys, d'un vint-i-cinc per cent dels membres. La proposta ha de contenir l'ordre del dia. Aquestes convocatòries es poden realitzar amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores.
6. Per a la constitució vàlida de la Comissió Permanent del Comitè de Direcció es requereix la presència de la meitat més un dels membres i del president i secretari o els que els substituïsquen. Si no hi ha quòrum suficient, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Comitè es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres, i han d'estar presents el president i el secretari, o qui els substituïsquen.

Politécnica de València.

- g) Elaboración de la propuesta anual de actividades formativas de carácter transversal.
 - h) Elevar al Comité de Dirección, para su aprobación, la propuesta de documentos modelo, guías de buenas prácticas, circulares internas o directrices estratégicas.
 - i) Aprobar los criterios y el procedimiento para la adjudicación de ayudas convocadas por la Escuela en materia de Doctorado.
 - j) Elaborar las propuestas de acuerdo de los asuntos que deba aprobar el Comité de Dirección.
 - k) Informar, en su caso, la contratación de profesores visitantes vinculados a la Escuela de Doctorado.
 - l) Cualesquiera otras que el Comité de Dirección de la Escuela o las normativas sobre estudios de doctorado le encomienden.
3. Las reuniones de la Comisión Permanente del Comité de Dirección serán convocadas por el Secretario, siguiendo órdenes del Presidente con una antelación mínima de tres días naturales. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat.
4. La Comisión Permanente del Comité de Dirección se reunirá, al menos trimestralmente, en las fechas previstas en el calendario de reuniones que apruebe cada curso académico, dentro del período lectivo. El Presidente podrá, por motivos de agenda, variar las fechas previstas, asegurando la celebración de las sesiones previstas.
5. Podrá convocarse a la Comisión Permanente del Comité de Dirección en sesión extraordinaria a iniciativa del Director o de, al menos, un veinticinco por ciento de sus miembros. La propuesta deberá contener el orden del día. Estas convocatorias podrán realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas.
6. Para la válida constitución de la Comisión Permanente del Comité de Dirección se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros y del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan. De no existir quórum suficiente, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Comité podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros, estando presentes el Presidente y el Secretario, o quienes les sustituyan.

Article 19. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència personal a les sessions del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i de les seues comissions, tant ordinàries com extraordinàries, és obligatòria per als membres. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant correu electrònic adreçat al secretari de l'Escola de Doctorat. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i de la seua Comissió Permanent. En cas d'absència, presideix la sessió el membre de l'òrgan en qui delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari de l'Escola de Doctorat alça acta de les sessions, en la forma que article 22 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre de l'òrgan que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
7. Tots els membres del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i de la seua Comissió Permanent tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a reclamarles a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'han d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que

Artículo 19. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia personal a las sesiones del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y de sus Comisiones, tanto ordinarias como extraordinarias, será obligatoria para sus miembros. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario de la Escuela de Doctorado. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tendrán derecho a voto.
3. Las sesiones del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y de su Comisión Permanente serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el miembro del órgano en quien delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario de la Escuela de Doctorado levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 22 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro del órgano que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
7. Todos los miembros del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y de su Comisión Permanente tienen derecho a hacer uso de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
8. En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el día y hora en que se reanudará la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados. En caso de suspensión, necesariamente deberán incluirse en el orden del día de la próxima sesión que

han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins aquell moment.

Article 20. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i de la seua Comissió Permanent es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director l'execució dels acords. El secretari de l'Escola de Doctorat fa públics els acords i les propostes a través de la pàgina web de l'Escola de Doctorat i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir-se en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que aprecia el president, i requereix que cap membre del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat sol·licite votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 21. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i per la seua Comissió Permanent són efectius des de l'aprovació, si en aquests no s'ha disposat el contrari. Els acords són públics i es traslladen als òrgans de la Universitat que correspon.
2. Contra els acords del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i de la seua Comissió Permanent, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un davant del rector.

se convoque los puntos que hubieran quedado pendientes de tratar. Tanto en caso de interrupción como de suspensión serán válidos todos los acuerdos adoptados hasta ese momento.

Artículo 20. Adopción de acuerdos y propuestas

1. Las decisiones del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y de su Comisión Permanente se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los Acuerdos. El Secretario de la Escuela de Doctorado hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página Web de la Escuela de Doctorado y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado solicite votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 21. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y por su Comisión Permanente serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no se hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos de la Universitat que corresponda.
2. Contra los acuerdos del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y de su Comisión Permanente, que no agoten la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Article 22. Acta de les sessions

1. De cada sessió que celebra el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i la seua Comissió Permanent el secretari de l'Escola de Doctorat alça acta, en què especifica necessàriament la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què s'adoptaren.
2. En l'acta consta, a sol·licitud dels membres respectius de l'òrgan, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen, queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent i, no obstant això, el secretari de l'òrgan pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 23. Altres comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords d'altres comissions que es constituïsquen a l'Escola de Doctorat d'acord amb l'article 9 es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat i la seua Comissió Permanent, actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions facultatives exercint la delegació de funcions del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat o de la seua Comissió Permanent s'han d'eleva al Ple per a la ratificació. En les funcions no delegades s'eleva els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Article 24. Comissió Acadèmica del programa de doctorat

1. La Comissió Acadèmica de cada programa de doctorat està formada per un mínim de cinc i un màxim de deu professors/investigadors, a més del president, o coordinador del programa, d'aquesta, i s'e-

Artículo 22. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y su Comisión Permanente se levantará acta por el Secretario de la Escuela de Doctorado, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del órgano certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 23. Otras comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de otras Comisiones que se constituyan en la Escuela de Doctorado conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado y su Comisión Permanente, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones facultativas ejerciendo la delegación de funciones del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado o de su Comisión Permanente deberán ser elevados al Pleno para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Artículo 24. Comisión Académica del programa de Doctorado

1. La comisión académica de cada programa de doctorado estará formada por un mínimo de cinco y un máximo de diez profesores/investigadores, además del presidente, o coordinador del programa,

legeix entre els professors/investigadors que formen part del programa, segons l'article 5, punt 3, de la Normativa dels Estudis de Doctorat a la Universitat Politècnica de València. Tots els membres de la comissió han de tenir almenys un sexenni d'investigació reconegut. En cas que algun dels membres ocupe una posició que no resulte d'aplicació el criteri esmentat, ha d'acreditar mèrits equiparables als assenyalats.

2. Els membres s'elegeixen en cadascuna de les estructures d'investigació que participen en el programa de doctorat, segons el seu reglament intern.
3. La representació de les diferents estructures d'investigació en la Comissió Acadèmica del programa és proporcional al nombre de tesis doctorals presentades per cada estructura en els últims cinc anys anteriors a la seua constitució o renovació. El procés d'elecció de la Comissió Acadèmica el coordina l'Escola de Doctorat, oïdes les propostes efectuades per les estructures d'investigació participants en el programa. L'Escola de Doctorat ratifica i nomena la comissió acadèmica.
4. Les comissions acadèmiques dels programes de doctorat es renoven cada quatre anys.
5. Adicionalment al que estipula l'apartat 1 d'aquest article, la Comissió Acadèmica disposa d'un representant dels alumnes del programa que assisteix a les reunions amb veu però sense vot, que l'elegeix el col·lectiu dels alumnes del dit programa de doctorat i entre aquest.
6. La Comissió Acadèmica de cada programa de doctorat n'és el màxim òrgan de gestió. N'és responsable de la definició, actualització, qualitat i coordinació, així com de la formació de cada alumne de doctorat, del progrés de la investigació i de l'autorització per a la presentació de la seua tesi.
7. La Comissió Acadèmica de cada programa de doctorat realitza funcions de supervisió i seguiment de l'alumne de doctorat, així com de coordinació i supervisió del programa. Aquestes són:
 - a) Resoldre les sol·licituds d'admissió al programa de doctorat.
 - b) Resoldre les sol·licituds de dedicació a temps parcial o de pròrrogues per a la presentació de les tesis efectuades pels alumnes de doctorat, després de l'informe previ del director de la tesi.
 - c) Autoritzar les baixes temporals del programa, després de l'informe previ del director de la tesi, en els termes previstos en la normativa vi-

de la misma, y será elegida entre los profesores/investigadores que forman parte del programa, según al artículo 5, punto 3 de la Normativa de los estudios de Doctorado en la Universitat Politècnica de València. Todos los miembros de la comisión deberán tener al menos un sexenio de investigación reconocido. En el caso de que alguno de los miembros ocupe una posición en que no resulte de aplicación el citado criterio, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados.

2. Los miembros serán elegidos en cada una de las estructuras de investigación que participan en el Programa de Doctorado, según su reglamento interno.
3. La representación de las diferentes estructuras de investigación en la comisión académica del Programa será proporcional al número de tesis doctorales presentadas por cada estructura en los últimos cinco años anteriores a su constitución o renovación. El proceso de elección de la comisión académica será coordinado por la Escuela de Doctorado, oídas las propuestas efectuadas por las estructuras de investigación participantes en el programa. La comisión académica será ratificada y nombrada por la Escuela de Doctorado.
4. Las comisiones académicas de los programas de doctorado serán renovadas cada cuatro años.
5. Adicionalmente a lo estipulado en el apartado 1 de este artículo, la comisión académica contará con un representante de los alumnos del programa que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto, que será elegido por y entre el colectivo de los alumnos de dicho programa de doctorado.
6. La comisión académica de cada programa de Doctorado es el máximo órgano de gestión del mismo. Será responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como de la formación de cada alumno de doctorado, del progreso de su investigación y de la autorización para la presentación de su tesis.
7. La comisión académica de cada programa de Doctorado realizará funciones de supervisión y seguimiento del alumno de doctorado, así como de coordinación y supervisión del programa. Estas son:
 - a) Resolver las solicitudes de admisión al programa de Doctorado.
 - b) Resolver las solicitudes de dedicación a tiempo parcial o de prórrogas para la presentación de las tesis efectuadas por los alumnos de doctorado, previo informe del director de la tesis.
 - c) Autorizar las bajas temporales del programa, previo informe del director de la tesis, en los términos previstos en la normativa vigente.

gent.

- d) Assignar tutor als alumnes de doctorat admesos al programa de doctorat.
 - e) Assignar director o directors de tesis als alumnes de doctorat, en el termini de sis mesos des de l'admissió, així com aprovar els canvis en la direcció de les tesis.
 - f) Vetlar perquè tant els tutors com els directors assignats tinguen experiència investigadora acreditada.
 - g) Proposar al rector el nomenament del coordinador del programa entre els seus membres.
 - h) Avaluar i proposar el reconeixement de les activitats formatives realitzades pels alumnes de doctorat del programa.
 - i) Avaluar anualment el Pla d'investigació i el document d'activitats de l'alumne de doctorat, junt amb els informes del tutor i el director de la tesi.
 - j) Proposar els avaluadors externs de les tesis del programa.
 - k) Proposar els membres dels tribunals de tesis.
 - l) Autoritzar el dipòsit de les tesis del programa, per a l'exposició pública.
 - m) Autoritzar la presentació de les tesis del programa, per a la defensa.
 - n) Elaborar anualment l'informe de gestió del programa d'acord amb el que estableix el sistema de garantia intern de qualitat de la Universitat per als seus títols i programes de doctorat.
 - o) Coordinar la gestió de les sol·licituds d'ajudes públiques o privades al programa, als seus alumnes i professors/investigadors, destinades al foment del finançament de beques/contractes, mobilitat, internacionalització o excel·lència.
 - p) Coordinar l'establiment de convenis específics del programa amb altres institucions i organismes.
 - q) Qualsevol altra funció que puguin assignar-li el Comitè de Direcció de l'Escola o la seua Comissió Permanent.
8. Les reunions de la Comissió Acadèmica de programa de doctorat les convoca el president, i s'ajusten al règim de funcionament d'òrgans col·legiats previst en la normativa vigent sobre el règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- d) Assignar tutor a los alumnos de doctorado admitidos al programa de Doctorado.
 - e) Assignar director o directores de tesis a los alumnos de doctorado, en el plazo de seis meses desde su admisión, así como aprobar los cambios en la dirección de las tesis.
 - f) Velar porque tanto los tutores como los directores asignados tengan experiencia investigadora acreditada.
 - g) Proponer al Rector el nombramiento del coordinador del programa, de entre sus miembros.
 - h) Evaluar y proponer el reconocimiento de las actividades formativas realizadas por los alumnos de doctorado del programa.
 - i) Evaluar anualmente el Plan de investigación y el documento de actividades del alumno de doctorado, junto con los informes del tutor y el director de la tesis.
 - j) Proponer los evaluadores externos de las tesis del programa.
 - k) Proponer los miembros de los tribunales de tesis.
 - l) Autorizar el depósito de las tesis del programa, para su exposición pública.
 - m) Autorizar la presentación de las tesis del programa, para su defensa.
 - n) Elaborar anualmente el informe de gestión del programa conforme establece el sistema de garantía interno de calidad de la universidad para sus títulos y programas de Doctorado.
 - o) Coordinar la gestión de las solicitudes de ayudas públicas o privadas al programa, a sus alumnos y profesores/investigadores, destinadas al fomento de la financiación de becas/contratos, movilidad, internacionalización o excelencia.
 - p) Coordinar el establecimiento de convenios específicos del programa con otras instituciones y organismos.
 - q) Cualquiera otra función que puedan asignarle El Comité de Dirección de la Escuela o su Comisión Permanente.
8. Las reuniones de la Comisión Académica de programa de Doctorado serán convocadas por su Presidente, y se ajustarán al régimen de funcionamiento de órganos colegiados previsto en la normativa vigente acerca del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Article 25. Drets i obligacions dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres dels òrgans col·legiats de l'Escola de Doctorat tenen els drets i obligacions següents:

- a) Rebre les convocatòries de les sessions d'acord amb el que estableix aquest reglament. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia està a disposició dels membres en igual termini.
- b) Assistir a les sessions dels òrgans que formen part i participar activament en les seues deliberacions.
- c) Guardar sigil de la informació de caràcter personal a què tenen accés en el desenvolupament de les sessions.
- d) Exercir el seu dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
- e) Formular qüestions i preguntes.
- f) Obtenir la informació precisa per a complir les funcions assignades.

Capítol 4**Dels òrgans unipersonals de govern****Article 26. El director**

1. L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València té un director, que ha de ser un investigador doctor de prestigi reconegut vinculat a la Universitat Politècnica de València almenys amb tres trams reconeguts d'activitat investigadora. En cas que aquest ocupe una posició que no resulta d'aplicació el criteri esmentat, ha d'acreditar mèrits equiparables als assenyalats.
2. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Escola de Doctorat. El nomenament i cessament del director corresponen al rector.
3. En cas de vacant, absència temporal o malaltia, el director se substitueix per un dels coordinadors de programa de doctorat que forma part de la Comissió Permanent designat per aquest o, si no n'hi ha, per la persona que el rector designa.
4. Són funcions del director:
 - a) Liderar, impulsar, organitzar, dirigir, coordinar i supervisar les activitats de l'Escola de Doctorat, seguint l'estratègia marcada pel seu Comitè de Direcció.
 - b) Gestionar els recursos humans i materials assignats a l'Escola de Doctorat.
 - c) Promoure l'increment de la qualitat de la formació doctoral a la Universitat Politècnica de València i

Artículo 25. Derechos y obligaciones de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros de los órganos colegiados de la Escuela de Doctorado tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir las convocatorias de las sesiones conforme a lo establecido en el presente reglamento. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Asistir a las sesiones de los órganos de que formen parte y participar activamente en sus deliberaciones.
- c) Guardar sigilo de la información de carácter personal a la que tengan acceso en el desarrollo de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Capítulo 4**De los órganos unipersonales de gobierno****Artículo 26. El Director**

1. La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València contará con un Director, que habrá de ser un investigador doctor de reconocido prestigio vinculado a la Universitat Politècnica de València con al menos tres tramos reconocidos de actividad investigadora. En el caso de que este ocupe una posición en que no resulte de aplicación el citado criterio, deberá acreditar méritos equiparables a los señalados.
2. El Director es el órgano de dirección, representación y administración de la Escuela de Doctorado. El nombramiento y cese del Director corresponden al Rector.
3. En caso de vacante, ausencia temporal o enfermedad, el Director será sustituido por uno de los coordinadores de programa de doctorado que forma parte de la Comisión permanente designado por éste o, en su defecto, por la persona que el Rector designe.
4. Son funciones del Director:
 - a) Liderar, impulsar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Escuela de Doctorado, siguiendo la estrategia marcada por su Comité de Dirección.
 - b) Gestionar los recursos humanos y materiales asignados a la Escuela de Doctorado.
 - c) Promover el incremento de la calidad de la formación doctoral en la Universitat Politècnica de València

l'excel·lència de l'activitat investigadora i d'internacionalització dels seus programes de doctorat i de la mateixa Escola.

- d) Vetllar pel compliment de la missió, objectius i funcions de l'Escola de Doctorat.
- e) Convocar i presidir el Comitè de Direcció, desenvolupar-ne les propostes i executar-ne els acords.
- f) Convocar i presidir la Comissió Permanent del Comitè de Direcció, desenvolupar-ne les propostes i executar-ne els acords.
- g) Proposar al rector el nomenament i cessament dels coordinadors dels programes de doctorat (d'acord amb l'article 7 de la Normativa dels Estudis de Doctorat a la Universitat Politècnica de València) i del secretari de l'Escola.
- h) Proposar al Comitè de Direcció, amb anterioritat a l'inici de cada curs acadèmic, l'aprovació del programa d'activitats de l'Escola, i elaborar, una vegada finalitzat aquest, la memòria d'activitats del curs.
- i) Informar-ne de la gestió al Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat almenys anualment i totes les ocasions que aquest ho sol·licite.
- j) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit de l'Escola de Doctorat.
- k) Exercir l'autoritat superior de l'Escola en funció del seu àmbit i competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis de l'Escola i el control del compliment de les obligacions de les persones que hi presten els seus serveis, disposant de les despeses pròpies del pressupost i realitzant les propostes que pertocquen en matèria de contractació. Tot això d'acord amb la normativa legal vigent, i en els termes que establisquen els òrgans de govern de la Universitat.

Article 27. El secretari

1. L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València té un secretari que nomena el rector a proposta del director, entre funcionaris vinculats a l'Escola. Cessa del càrrec per decisió del rector, a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan cessa el director que el proposà. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.
2. Corresponen al secretari les funcions següents:
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans col·legiats de govern de l'Escola de Doctorat.

cia y la excelencia de la actividad investigadora y de internacionalización de sus programas de Doctorado y de la propia Escuela.

- d) Velar por el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la Escuela de Doctorado.
- e) Convocar y presidir el Comité de Dirección, desarrollar sus propuestas y ejecutar sus acuerdos.
- f) Convocar y presidir la Comisión Permanente del Comité de Dirección, desarrollar sus propuestas y ejecutar sus acuerdos.
- g) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Coordinadores de los Programas de Doctorado (de acuerdo con el artículo 7 de la Normativa de los estudios de doctorado en la Universitat Politècnica de València) y del Secretario de la Escuela.
- h) Proponer al Comité de Dirección, con anterioridad al inicio de cada curso académico, la aprobación del programa de actividades de la Escuela, y elaborar, una vez finalizado el mismo, la memoria de actividades del curso.
- i) Informar de su gestión al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado al menos anualmente y en cuantas ocasiones éste lo solicite.
- j) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de la Escuela de Doctorado.
- k) Ejercer la superior autoridad de la Escuela en función de su ámbito y competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios de la Escuela y el control del cumplimiento de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en la misma, disponiendo de los gastos propios del presupuesto y realizando las propuestas que procedan en materia de contratación. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente, y en los términos que establezcan los órganos de gobierno de la Universitat.

Artículo 27. El Secretario

1. La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València contará con un Secretario, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director, entre funcionarios vinculados a la Escuela. Cesarán de su cargo por decisión del Rector, a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando cese el Director que lo propuso. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Corresponderán al Secretario las siguientes funciones:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los órganos colegiados de gobierno de la Escuela de Doctorado.

- b) Rebre i custodiar les actes de qualificació d'activitats formatives o altra documentació en què es porta a cap l'avaluació del personal en formació de l'Escola de Doctorat.
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de govern de l'Escola de Doctorat i donar fe de tots els actes o fets que presència en la seua condició de secretari o consten en la documentació oficial.
 - d) Ocupar-se de la publicitat dels acords i resolucions dels òrgans de govern de l'Escola de Doctorat.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, substitueix el secretari el membre de l'Escola de Doctorat que determina el director.

Article 28. Coordinador de programa de doctorat

- 1. El coordinador de cada programa de doctorat és responsable de la direcció i gestió ordinària del programa.
- 2. El rector el nomena i cessa, a proposta de la Comissió Acadèmica del Programa, una vegada ratificada aquesta per l'Escola de Doctorat. En cas de programes conjunts amb altres institucions, s'atén al que preveu el conveni de col·laboració signat amb aquestes. La designació del coordinador ha de recaure sobre un investigador rellevant, almenys, amb dos tesis doctorals dirigides i dos períodes d'activitat investigadora reconeguts.
- 3. Són funcions del coordinador de programa de doctorat:
 - a) Convocar i presidir la Comissió Acadèmica del programa
 - b) Executar els acords de la Comissió Acadèmica del programa, i vetllar pel compliment dels objectius i línies d'investigació fixades pel programa.
 - c) Coordinar els recursos del programa de doctorat i la seua participació en convocatòries d'ajudes o mencions, d'acord amb la Comissió Acadèmica del programa.
 - d) Proposar a la Comissió Acadèmica del programa aprovar els criteris i requisits d'admissió.
 - e) Vetllar, en col·laboració amb la Comissió Acadèmica, pel bon funcionament del programa pel que fa al seu desenvolupament acadèmic, qualitat, internacionalització i compliment dels criteris d'excel·lència.
 - f) Col·laborar amb l'Escola de Doctorat i els seus

- b) Recibir y custodiar las actas de calificación de actividades formativas u otra documentación en la que se lleve a cabo la evaluación del personal en formación de la Escuela de Doctorado.
- c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Escuela de Doctorado y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
- d) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Escuela de Doctorado.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el miembro de la Escuela de Doctorado que determine el Director.

Artículo 28. Coordinador de programa de Doctorado

- 1. El Coordinador de cada programa de Doctorado será responsable de la dirección y gestión ordinaria del programa.
- 2. Será nombrado y cesado por el Rector, a propuesta de la Comisión Académica del Programa, una vez ratificada esta por la Escuela de Doctorado. En el caso de programas conjuntos con otras instituciones, se atenderá a lo previsto en el convenio de colaboración firmado con las mismas. La designación del coordinador deberá recaer sobre un investigador relevante con, al menos, dos tesis doctorales dirigidas y dos períodos de actividad investigadora reconocidos.
- 3. Son funciones del coordinador de programa de Doctorado:
 - a) Convocar y presidir la comisión académica del programa
 - b) Ejecutar los acuerdos de la comisión académica del programa, velando por el cumplimiento de los objetivos y líneas de investigación fijadas por el programa.
 - c) Coordinar los recursos del programa de Doctorado y su participación en convocatorias de ayudas o menciones, de acuerdo con la comisión académica del programa.
 - d) Proponer a la comisión académica del programa la aprobación de los criterios y requisitos de admisión.
 - e) Velar, en colaboración con la comisión académica, por el buen funcionamiento del programa en todo lo concerniente a su desarrollo académico, calidad, internacionalización y cumplimiento de los criterios de excelencia.
 - f) Colaborar con la Escuela de Doctorado y sus

òrgans de govern en l'organització d'activitats o el desenvolupament d'accions d'interès per a la formació doctoral en què se'n requereix la participació.

TÍTOL IV ACTIVITATS ACADÈMIQUES I RECURSOS DE L'ESCOLA DE DOCTORAT

Capítol 5 Activitats acadèmiques

Article 29. Programes de doctorat

1. Els nous programes de doctorat poden ser proposats pel Comitè de Direcció o per les estructures d'investigació de la Universitat que hi participarien. Les línies d'investigació de cada programa les aproven les estructures d'investigació participants, que posen els recursos humans i materials per al desenvolupament de la investigació doctoral en el marc de les seues línies d'investigació vigents. La proposta ha d'anar acompanyada d'una memòria i una proposta de comissió acadèmica i coordinador.
2. Una vegada el Comitè de Direcció emet un informe favorable, la proposta de programa de doctorat s'eleva a la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, perquè es continue el procediment d'aprovació previst en la normativa vigent.

Article 30. Activitats formatives

1. La programació d'activitats formatives organitzades per l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València l'aprova el seu Comitè de Direcció.
2. La dita programació inclou les activitats formatives de caràcter transversal i pot incloure també activitats específiques de l'àmbit de cada programa, a proposta de qualssevol dels programes de doctorat de la Universitat Politècnica de València.
3. Totes aquestes activitats tenen el caràcter de formació investigadora i no tenen una estructuració en crèdits ECTS. L'Escola de Doctorat és la responsable de l'encàrrec d'impartició d'aquestes activitats i, si és el cas, de la gestió de compensació econòmica als investigadors, sempre de prestigi reconegut, que les porten a cap. En cas que les dites activitats les impartisquen professors de la Universitat Politècnica de València, el vicerector amb competència en matèria d'ordenació acadèmica hi assigna el reconeixement corresponent en crèdits del programa d'ordenació docent.

Article 31. Garantia de qualitat, drets i deures

1. El Comitè de Direcció estableix criteris i directrius específiques de garantia de qualitat que han de complir els programes de doctorat vinculats a l'Es-

órganos de gobierno en la organización de actividades o el desarrollo de acciones de interés para la formación doctoral en las que se requiera su participación.

TÍTULO IV ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y RECURSOS DE LA ESCUELA DE DOCTORADO

Capítulo 5 Actividades académicas

Artículo 29. Programas de Doctorado

1. Los nuevos programas de Doctorado podrán ser propuestos por el Comité de Dirección o por las estructuras de investigación de la Universitat que participarían en los mismos. Las líneas de investigación de cada programa serán aprobadas por las estructuras de investigación participantes, que ponen los recursos humanos y materiales para el desarrollo de la investigación doctoral en el marco de sus líneas de investigación vigentes. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria y una propuesta de comisión académica y coordinador.
2. Una vez informada favorablemente por el Comité de Dirección, la propuesta de programa de Doctorado se elevará a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno, para que se siga el procedimiento de aprobación previsto en la normativa vigente.

Artículo 30. Actividades formativas

1. La programación de actividades formativas organizadas por la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València será aprobada por su Comité de Dirección.
2. Dicha programación incluirá las actividades formativas de carácter transversal y podrá incluir también actividades específicas del ámbito de cada programa, a propuesta de cualquiera de los programas de doctorado de la Universitat Politècnica de València.
3. Todas estas actividades tendrán el carácter de formación investigadora y no tendrán una estructuración en créditos ECTS. La Escuela de doctorado será la responsable del encargo de impartición de estas actividades y, en su caso, de la gestión de compensación económica a los investigadores, siempre de reconocido prestigio, que las lleven a cabo. En el caso de que dichas actividades sean impartidas por profesores de la Universitat Politècnica de València, el Vicerrector con competencia en la materia de ordenación académica asignará a las mismas el reconocimiento correspondiente en créditos del Programa de Ordenación Docente.

Artículo 31. Garantía de calidad, derechos y deberes

1. El Comité de Dirección establecerá criterios y directrices específicas de garantía de calidad que deberán cumplir los programas de Doctorado vinculados

cola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València.

2. Els programes de doctorat organitzats per l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València s'ajusten a una guia de bones pràctiques, elaborada d'acord amb la Normativa dels Estudis de Doctorat a la Universitat Politècnica de València pel que fa a drets i deures dels alumnes de doctorat, dels tutors i dels directors de tesis.

Capítol 6

Recursos materials i econòmics

Article 32. Infraestructures

L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València pot disposar d'infraestructures pròpies en què desenvolupar-ne les activitats, així com utilitzar infraestructures de la Universitat adscrites a altres estructures universitàries, seguint el procediment habitual de reserva d'espais.

Article 33. Tauler d'anuncis

S'estableix un tauler d'anuncis oficial a la pàgina web de l'Escola de Doctorat. En el dit tauler, es fan públiques les convocatòries de reunió dels òrgans col·legiats i els documents públics que n'emanen, a més de qualsevol comunicació que el director, el Comitè de Direcció o la Comissió Permanent estimen oportú.

Article 34. Pressupostos

1. Els pressupostos de la Universitat Politècnica de València assignen la partida corresponent al funcionament i les activitats de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València.
2. L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de València pot concórrer a convocatòries competitives per a captar recursos destinats a l'exercici de les seues funcions.

TÍTOL V

MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT DE L'ESCOLA DE DOCTORAT

Article 35. Iniciativa de reforma del reglament

La iniciativa per a la reforma d'aquest reglament és:

- a) A proposta del director o de la Comissió Permanent.
- b) A petició d'un terç almenys dels membres del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat. En aquest cas, la proposta de modificació es presenta a la direcció mitjançant escrit motivat.

a la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València.

2. Los programas de Doctorado organizados por la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València se ajustarán a una guía de buenas prácticas, elaborada de acuerdo con la Normativa de los estudios de Doctorado en la Universitat Politècnica de València en todo lo referente a derechos y deberes de los alumnos de doctorado, de sus tutores y de sus directores de tesis.

Capítulo 6

Recursos materiales y económicos

Artículo 32. Infraestructuras

La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València podrá contar con infraestructuras propias en las que desarrollar sus actividades, así como utilizar infraestructuras de la Universitat adscritas a otras estructuras universitarias, siguiendo el procedimiento habitual de reserva de espacios.

Artículo 33. Tablón de anuncios

Se establecerá un "Tablón de anuncios oficial" en la página web de la Escuela de Doctorado. En dicho tablón, se harán públicas las convocatorias de reunión de los Órganos colegiados y los documentos públicos que emanen de las mismas, además de cualquier comunicación que el Director, el Comité de Dirección o la Comisión Permanente, estimen oportuno.

Artículo 34. Presupuestos

1. Los presupuestos de la Universitat Politècnica de València asignarán la partida correspondiente al funcionamiento y actividades de la Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València.
2. La Escuela de Doctorado de la Universitat Politècnica de València podrá concurrir a convocatorias competitivas para captar recursos destinados al ejercicio de sus funciones.

TÍTULO V

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE DOCTORADO

Artículo 35. Iniciativa de reforma del Reglamento

La iniciativa para la reforma del presente Reglamento será:

- a) A propuesta del Director o de la Comisión Permanente.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado. En este caso, la propuesta de modificación se presentará a la dirección mediante escrito motivado.

Article 36. Tramitació de reforma del reglament

El director convoca el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, incloent-la com un punt de l'ordre del dia.

Article 37. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva, després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En cas de ser rebutjada la proposta de modificació, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria fins transcorregut el termini d'un any.

Disposició transitòria

Els departaments que actualment gestionen els programes de doctorat que no tenen representants en la Comissió Acadèmica, en virtut del procediment previst en aquest reglament, poden tenir un representant en la mesura que l'Escola de Doctorat requerisca el suport del seu personal administratiu per a la gestió d'aquest. Aquest ha de reunir els requisits establits en aquest reglament.

Disposició addicional única. Denominacions

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

Disposició final única

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació de la creació de l'Escola de Doctorat pel Consell.

Artículo 36. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 37. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación, tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazada la propuesta de modificación, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia hasta transcurrido el plazo de un año.

Disposición transitoria

Los departamentos que actualmente gestionan los programas de doctorado que no tenga representantes en la comisión académica, en virtud del procedimiento contemplado en este Reglamento, podrán tener un representante en tanto en cuanto la Escuela de Doctorado requiera del apoyo de su personal administrativo para la gestión del mismo. Este debe reunir los requisitos establecidos en este Reglamento.

Disposición adicional única. Denominaciones

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

Disposición final única

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de la aprobación de la creación de la Escuela de Doctorado por el Consell.

REGLAMENT D'HONORS I DISTINCIONS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

PREÀMBUL

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

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

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

Per tot això, cal refondre en un únic text els honors i distincions existents amb altres nous que s'incorporen, com són el Diploma d'Entitat Col·laboradora i el d'Alumni Destacat, alhora que es regula no solament el procediment de concessió, sinó també el de la revisió o revocació.

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

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

Article 2. Destinataris

Els honors i distincions establits en aquest reglament poden ser atorgats tant a membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València com a aque-

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015)

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

Artículo 2. Destinatarios

Los honores y distinciones establecidos en el presente Reglamento podrán ser otorgados tanto a miembros de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de

lles persones naturals o jurídiques, públiques o privades, nacionals o estrangeres, de prestigi reconegut en l'àmbit de la investigació, la innovació, l'ensenyament, les ciències, les lletres, les arts, la cultura o l'esport, o que han prestat serveis rellevants a la Universitat.

Article 3. Concessió, lliurament i drets

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

TÍTOL II DEL DOCTORAT "HONORIS CAUSA"

Article 4. Requisits

El títol de doctor *honoris causa* és la màxima distinció acadèmica que la Universitat Politècnica de València pot atorgar a persones de mèrits extraordinaris de caràcter acadèmic, científic, tecnològic, artístic, cultural, esportiu, tècnic, humanístic o social.

Article 5. Proposta de concessió

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

València, como a aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de reconocido prestigio en el ámbito de la investigación, la innovación, la enseñanza, las ciencias, las letras, las artes, la cultura o el deporte, o que hayan prestado servicios relevantes a la Universitat.

Artículo 3. Concesión, entrega y derechos

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

TÍTULO II DEL DOCTORADO "HONORIS CAUSA"

Artículo 4. Requisitos

El título de doctor *honoris causa* es la máxima distinción académica que la Universitat Politècnica de València podrá otorgar a personas de extraordinarios méritos de carácter académico, científico, tecnológico, artístico, cultural, deportivo, técnico, humanístico o social.

Artículo 5. Propuesta de concesión

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

Article 6. Concessió, nomenament i investidura

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

Article 7. Drets inherents a la concessió de doctor *honoris causa*

1. Aquelles persones que han rebut el títol de doctor *honoris causa* tenen dret a ocupar un lloc preferent en els solemnes actes acadèmics que la Universitat celebra, així com a l'ús dels distintius corresponents de la dignitat de doctor *honoris causa* en els actes esmentats.
2. En tot cas, l'ús i preferències de la dignitat de doctor *honoris causa* és un dret exclusiu de la persona a qui s'ha atorgat.
3. Les persones que reben el títol de doctor *honoris causa* no tenen relació contractual o estatutària amb la Universitat Politècnica de València per motiu d'aquesta concessió.

**TÍTOL III
DE LES DISTINCIONS****Capítol 1
La Medalla de la Universitat Politècnica de València****Article 8. Requisits i forma de la Medalla**

1. La Medalla de la Universitat Politècnica de València és el màxim guardó que es concedeix a aquelles persones naturals o jurídiques, públiques o privades, nacionals o estrangeres, de prestigi reconegut en l'àmbit de la investigació, la innovació, l'ensenyament, les ciències, les lletres, les arts, la cultura o l'esport, o que han prestat serveis rellevants a la Universitat. Excepcionalment, es pot concedir a títol pòstum.
2. La Medalla de la Universitat Politècnica de València s'elabora en *vermeil* (plata sobredaurada), és de forma circular, de 40 mm de diàmetre, i conté a l'anvers la marca de la Universitat Politècnica de València, i al revers la retolació de "*La Universitat Politècnica de València a*", el nom i cognoms o denominació social de la persona a què es concedeix i la data. La part superior de la medalla disposa d'una baula per la qual passa nuat un doble cordó daurat.
3. La Universitat Politècnica de València certifica la concessió de la Medalla de la Universitat Politècnica de València mitjançant un diploma acreditatiu en

Artículo 6. Concesión, nombramiento e investidura

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

Artículo 7. Derechos inherentes a la concesión de doctor *honoris causa*

1. Aquellas personas que hayan recibido el título de doctor *honoris causa* tendrán derecho a ocupar un lugar preferente en los solemnes actos académicos que la Universitat celebre, así como al uso de los correspondientes distintivos de la dignidad de doctor *honoris causa* en los actos mencionados.
2. En cualquier caso, el uso y preferencias de la dignidad de doctor *honoris causa* es un derecho exclusivo de la persona a quien se ha otorgado.
3. Las personas que reciban el título de doctor "*honoris causa*" no tendrán relación contractual o estatutaria con la Universitat Politècnica de València por motivo de esta concesión.

**TÍTULO III
DE LAS DISTINCIONES****Capítulo 1
La Medalla de la Universitat Politècnica de València****Artículo 8. Requisitos y forma de la Medalla**

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

què consten les signatures del rector i del secretari general.

Article 9. Proposta i concessió

1. La proposta de concessió de la Medalla de la Universitat Politècnica de València la realitza el rector o per acord dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació adoptat per majoria de dos terços dels seus membres i es trameta a la Secretaria General.
2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria justificativa dels mèrits a què fa referència l'apartat 1 de l'article 8 d'aquest reglament.
3. Es concedeix per acord del Consell de Govern adoptat per majoria absoluta dels membres. En compliment de l'acord, el rector ho notifica a la persona distingida.

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

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

Capítol 2

El Diploma de la Universitat Politècnica de València

Article 11. Requisits dels candidats i forma del Diploma

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

Article 12. Proposta i concessió

1. El Diploma de la Universitat Politècnica de València es concedeix mitjançant acord del Consell de Govern, per iniciativa pròpia o a proposta del rector o d'algun dels òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investi-

que constarán las firmas del Rector y del Secretario General.

Artículo 9. Propuesta y concesión

1. La propuesta de concesión de la Medalla de la Universitat Politècnica de València se realizará por el Rector o por acuerdo de los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación adoptado por mayoría dos tercios de sus miembros y será remitida a la Secretaría General.
2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria justificativa de los méritos a que hace referencia el apartado 1 del artículo 8 del presente Reglamento.
3. Se concederá por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros. En cumplimiento del acuerdo, el Rector lo notificará a la persona distinguida.

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

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

Capítulo 2

El Diploma de la Universitat Politècnica de València

Artículo 11. Requisitos de los candidatos y forma del Diploma

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

Artículo 12. Propuesta y concesión

1. El Diploma de la Universitat Politècnica de València se concederá mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, por iniciativa propia o a propuesta del Rector o de alguno de los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Uni-

gació.

2. La proposta s'ha d'acompanyar d'una memòria que continga l'exposició dels mèrits i circumstàncies que concorren en la persona o entitat distingida.
3. Després de l'aprovació pel Consell de Govern, el rector ho notifica a la persona interessada.

Capítol 3

La Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València

Article 13. Requisits dels candidats i forma de la Medalla

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

Article 14. Proposta i concessió

1. La concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València l'inicia d'ofici el Servei de Recursos Humans i notifica a la Secretaria General les persones que, durant l'any anterior, han complert els requisits establits en l'article 13.1.
2. El Consell de Govern és l'òrgan competent per a la concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València, la qual, una vegada acordada, es notifica a la persona interessada.

Capítol 4

El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València

Article 15. Requisits dels candidats i forma de la distinció

1. El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València reconeix els agents productius i institucionals que destaquen per la seua

versitaris de Investigació.

2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria conteniendo la exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o entidad distinguida.
3. Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno, el Rector lo notificará a la persona interesada.

Capítulo 3

La Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València

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

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

Artículo 14. Propuesta y concesión

1. La concesión de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València se iniciará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos notificando a la Secretaría General las personas que, durante el año anterior, hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 13.1.
2. El Consejo de Gobierno es el órgano competente para la concesión de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València, la cual, una vez acordada, se notificará a la persona interesada.

Capítulo 4

El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universitat Politècnica de València

Artículo 15. Requisitos de los candidatos y forma de la distinción

1. El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universitat Politècnica de València reconoce a los agentes productivos e institucionales que destacan por

contribució econòmica i tècnica en programes, projectes, premis, activitats i iniciatives semblants de la Universitat.

2. El Diploma d'Entitat Col·laboradora de la Universitat Politècnica de València s'elabora en mida UNE A4 apaïsat, conté a l'anvers la marca de la Universitat Politècnica de València i, en els idiomes oficials de la Comunitat Valenciana, la retolació "*La Universitat Politècnica de València i, en nom seu, el Sr. ... , rector d'aquesta, concedeix la distinció Entitat Col·laboradora a ...*", el nom de la persona o entitat guardonada, i un resum succint dels motius de la concessió. A la part inferior del diploma consten les signatures del rector i del secretari general de la Universitat.

Article 16. Proposta i concessió

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

Capítol 5

La distinció Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València

Article 17. Requisits dels candidats i forma de la distinció

1. La distinció Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València pretén atorgar testimoniatge públic de reconeixement a la labor esportiva de persones, organismes, institucions públiques i entitats privades, que han contribuït, de manera notòria, al foment de la pràctica esportiva i a la promoció i el desenvolupament de l'esport, i que a més destaquen pels mèrits humanístics relacionats amb l'esport i la seua contribució als valors educatius i formatius de l'esport en l'àmbit universitari, esperit solidari, dedicació, integració, treball en equip, superació, igualtat i respecte.
2. La distinció Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València s'elabora en mida UNE A4 apaïsat, conté a l'anvers la marca de la Universitat Politècnica de València i, en els idiomes oficials de la Comunitat Valenciana, la retolació "*La Universitat Politècnica de València i, en nom seu, el Sr. ... , rector d'aquesta, concedeix la distinció Esportista d'Honor a ...*", el nom de la persona o entitat guardonada,

su contribución económica y técnica en programas, proyectos, premios, actividades e iniciativas similares de la Universitat.

2. El Diploma de Entidad Colaboradora de la Universitat Politècnica de València se elaborará en tamaño UNE A4 apaisado, conteniendo en el anverso la marca de la Universitat Politècnica de València y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulación "*La Universitat Politècnica de València y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, concede la distinción Entidad Colaboradora a ...*", el nombre de la persona o entidad galardonada, y un resumen sucinto de los motivos de la concesión. En la parte inferior del Diploma constarán las firmas del Rector y del Secretario General de la Universitat.

Artículo 16. Propuesta y concesión

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

Capítulo 5

La distinción Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València

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

1. La distinción Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València pretende otorgar público testimonio de reconocimiento a la labor deportiva de personas, organismos, instituciones públicas y entidades privadas, que hayan contribuido, de forma notoria, al fomento de la práctica deportiva y a la promoción y el desarrollo del deporte, y que además destaquen por los méritos humanísticos relacionados con el deporte y su contribución a los valores educativos y formativos del deporte en el ámbito universitario, espíritu solidario, dedicación, integración, trabajo en equipo, superación, igualdad y respeto.
2. La distinción Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València se elaborará en tamaño UNE A4 apaisado, conteniendo en el anverso la marca de la Universitat Politècnica de València y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulación "*La Universitat Politècnica de València y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, concede la distinción Deportista de Honor a ...*", el nombre

i un resum succint dels motius de la concessió. A la part inferior del document consten les signatures del rector i del secretari general de la Universitat.

Article 18. Proposta i concessió

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

Capítol 6

La distinció Alumni Destacat de la Universitat Politècnica de València

Article 19. Requisits dels candidats i forma de la distinció

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

Article 20. Proposta i concessió

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

de la persona o entidad galardonada, y un resumen sucinto de los motivos de la concesión. En la parte inferior del documento constarán las firmas del Rector y del Secretario General de la Universitat.

Artículo 18. Propuesta y concesión

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

Capítulo 6

La distinción Alumni Destacado de la Universitat Politècnica de València

Artículo 19. Requisitos de los candidatos y forma de la distinción

1. La distinción Alumni Destacado de la Universitat Politècnica de València podrá otorgarse a los miembros del mismo, que hayan contribuido, de forma notoria, a la promoción de la imagen y fines de Alumni UPV.
2. La distinción Alumni Destacado de la Universitat Politècnica de València se elaborará en tamaño UNE A4 apaisado, conteniendo en el anverso la la marca de la Universitat Politècnica de València y, en los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, la rotulación "*La Universitat Politècnica de València y, en su nombre, D. ... , Rector de la misma, concede la distinción Alumni Destacado a ...*", el nombre de la persona o entidad galardonada, y un resumen sucinto de los motivos de la concesión. En la parte inferior del documento constarán las firmas del Rector y del Secretario General de la Universitat

Artículo 20. Propuesta y concesión

1. La distinción Alumni Destacado de la Universitat Politècnica de València será concedida mediante acuerdo del Consejo de Gobierno a propuesta de la Junta Directiva de Alumni UPV.
2. La propuesta deberá acompañarse de una memoria conteniendo la exposición de los méritos y circunstancias que concurren en la persona o institución propuesta.
3. Tras la aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat, el Rector lo notificará a la persona interesada.

**TÍTOL IV
DE LA REVOCACIÓ D'HONORS I DISTINCIONS****Article 21. Revocació de la concessió**

1. La concessió del títol de doctor *honoris causa* o de les distincions regulades en aquest reglament, es pot revocar quan concorren circumstàncies sobrevingudes o que no s'han pogut conèixer en el moment de la concessió que determinen la inadequació dels mèrits del guardonat al prestigi de la institució.
2. La Universitat Politècnica de València, a través de la Secretaria General, pot iniciar un procediment de revisió de la concessió d'honors i distincions quan concorren les circumstàncies esmentades en l'apartat anterior.
3. Els òrgans de govern de les escoles, facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació poden iniciar un procediment de revocació pels motius exposats en l'apartat 1 d'aquest article. L'acord de revocació ha de ser adoptat per majoria de dos terços dels membres i es trameta a la Secretaria General.
4. La proposta de revocació s'ha d'aprovar per acord del Consell de Govern adoptat, en votació secreta, per majoria absoluta dels membres.

**TÍTOL V
REGISTRE****Article 22. Llibre de registre d'honors i distincions**

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS**Disposició adicional primera**

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

Disposició adicional segona

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

**TÍTULO IV
DE LA REVOCACIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES****Artículo 21. Revocación de la concesión**

1. La concesión del título de doctor "*honoris causa*" o de las distinciones reguladas en el presente Reglamento, podrá ser revocada cuando concurren circunstancias sobrevenidas o que no hubieran podido conocerse en el momento de la concesión que determinen la inadecuación de los méritos del galardonado al prestigio de la institución.
2. La Universitat Politècnica de València, a través de la Secretaría General, podrá iniciar un procedimiento de revisión de la concesión de honores y distinciones cuando concurren las circunstancias mencionadas en el apartado anterior.
3. Los órganos de gobierno de las Escuelas, Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación podrán iniciar un procedimiento de revocación por los motivos expuestos en el apartado 1 de este artículo. El acuerdo de revocación deberá ser adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros y será remitido a la Secretaría General.
4. La propuesta de revocación deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado, en votación secreta, por mayoría absoluta de sus miembros.

**TÍTULO V
REGISTRO****Artículo 22. Libro Registro de honores y distinciones**

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

DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición adicional primera**

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

Disposición adicional segunda

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

Disposició derogatòria

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

Disposició final

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final

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

REGLAMENT SOBRE PRÀCTIQUES EN EMPRESES I INSTITUCIONS DELS ESTUDIANTS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

**TÍTOL I
PREÀMBUL**

El Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, estableix el marc pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris. Aquest reial decret deroga el Reial Decret 1497/1981, de 19 de juny, i el Reial Decret 1845/1994, de 9 de setembre, sobre programes de cooperació educativa, que fins ara regulaven les pràctiques en empreses.

Així mateix, l'Estatut de l'Estudiant aprovat pel Reial Decret 1791/2010, de 30 de desembre, reconeix el dret dels estudiants de grau i màster a disposar de la possibilitat de realització de pràctiques curriculars o extracurriculars que es poden desenvolupar en entitats externes i als centres, estructures o serveis de la universitat.

Les pràctiques en empreses durant els estudis universitaris contribueixen a complementar, mitjançant experiència laboral, la formació adquirida a la universitat i són un dels mitjans més eficaços per a la consecució de la primera ocupació dels titulats universitaris. La Universitat Politècnica de València ha desenvolupat una gran activitat en aquest camp, des de fa anys, amb empreses i institucions del seu entorn i d'àmbit nacional i internacional, que la situa entre les primeres universitats en gestió de pràctiques en empreses i institucions per als seus estudiants, com així recull entre els fins de la Universitat en l'article 2, apartat d, dels Estatuts vigents les pràctiques tutelades en empreses, institucions públiques, fundacions i associacions sense ànim de lucre, de conformitat amb un projecte formatiu, que vetlla pels interessos de l'alumne, el Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, publicat en el DOCV amb data 29 de novembre de 2011.

Després de l'entrada en vigor del Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pertoca adaptar l'actual normativa de la Universitat Politècnica de València en matèria de pràctiques en empreses i institucions, aprovada pel Consell de Govern pel març de 2012, al nou marc legal existent, i per tot això, es proposa el reglament següent per a l'aprovació pel Consell de Govern.

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. L'objecte d'aquest reglament és regular les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat Politècnica de València.
2. El present reglament s'aplica a les pràctiques d'estudiants en empreses, institucions, entitats o la mateixa Universitat, realitzades en el marc del Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol.

REGLAMENTO SOBRE PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSTITUCIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015)

**TÍTULO I
PREÁMBULO**

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, establece el marco por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Este Real Decreto deroga el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, y el Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre sobre programas de cooperación educativa, que hasta ahora regulaban las prácticas en empresas.

Asimismo, el Estatuto del estudiante aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, reconoce el derecho de los estudiantes de grado y máster a disponer de la posibilidad de realización de prácticas curriculares o extracurriculares que podrán realizarse en entidades externas y en los centros, estructuras o servicios de la universidad.

Las prácticas en empresas durante los estudios universitarios contribuyen a complementar mediante experiencia laboral, la formación adquirida en la universidad y son uno de los medios más eficaces para la consecución del primer empleo de los titulados universitarios. La Universitat Politècnica de València ha venido desarrollando una gran actividad en este campo, desde hace años, con empresas e instituciones de su entorno y de ámbito nacional e internacional, situándose entre las primeras universidades en gestión de prácticas en empresas e instituciones para sus estudiantes, recogiendo entre los fines de la Universitat en el artículo 2, apartado d, de los Estatutos vigentes las prácticas tuteladas en empresas, instituciones públicas, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro, con arreglo a un proyecto formativo y velando por los intereses del alumno, Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, publicado en el DOCV con fecha 29 de noviembre de 2011.

Después de la entrada en vigor del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, procede adaptar la actual normativa de la Universitat Politècnica de València en materia de prácticas en empresas e instituciones, aprobada por Consejo de Gobierno en marzo de 2012, al nuevo marco legal existente, y por todo ello, se propone el siguiente Reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El objeto del presente Reglamento es la regulación de las prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universitat Politècnica de València.
2. El presente Reglamento es de aplicación a las prácticas de estudiantes en empresas, instituciones, entidades o la propia Universitat, realizadas en el marco del Real Decreto 592/2014 de 11 de julio.

3. Cada estructura responsable del títol pot proposar una normativa de desplegament d'aquest reglament, que s'ha d'aplicar a la mateixa estructura responsable del títol, que estableix les especificacions necessàries, i no pot contradir l'establida amb caràcter general per a tota la Universitat Politècnica de València en aquest reglament. La normativa de desenvolupament de les estructures responsables del títol ha de ser aprovada pel vicerectorat que té assignada la competència en matèria d'ocupació.

Article 2. Definició, naturalesa i caràcters de les pràctiques externes

1. Les pràctiques acadèmiques externes constitueixen una activitat de naturalesa formativa realitzada pels estudiants universitaris i supervisada per les universitats, l'objectiu de les quals és permetre a aquests aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seua formació acadèmica, i afavorir l'adquisició de competències que els preparen per a l'exercici d'activitats professionals, en facilitar l'ocupabilitat i fomenten la capacitat d'emprenedoria.
2. Es poden realitzar en entitats col·laboradores, com ara empreses, institucions i entitats públiques i privades en l'àmbit nacional i internacional.
3. Així mateix, amb caràcter excepcional, es poden realitzar a la mateixa Universitat, en les condicions que s'estableixen en aquest reglament, sempre que aprobe la pràctica el vicerectorat que té assignada la competència en matèria d'ocupació. En aquest cas, el personal responsable de l'estada actuarà com a tutor d'empresa i faria falta un professor que actuarà com el tutor acadèmic en l'estructura responsable del títol.
4. Atès el caràcter formatiu de les pràctiques acadèmiques externes, de la seua realització no es deriven, en cap cas, obligacions pròpies d'una relació laboral, ni el seu contingut pot donar lloc a la substitució de la prestació laboral pròpia de llocs de treball. En l'àmbit de les administracions públiques, entitats de dret públic i resta d'organismes públics, la realització en aquests de les pràctiques acadèmiques externes no pot tenir la consideració de mèrit per a l'accés a la funció pública ni serà computada a efectes d'antiguitat o reconeixement dels serveis previs.
5. Així mateix, i en el cas que al terme dels estudis l'estudiant s'incorporara a la plantilla de l'entitat col·laboradora, el temps de les pràctiques no es computa a efectes d'antiguitat ni eximeix del període de prova, tret que en el conveni col·lectiu aplicable estiguera expressament estipulat res distint.

3. Cada estructura responsable del títol podrà proposar una normativa de desenvolupament de este Reglament, que serà de aplicació a la pròpia estructura responsable del títol, que establirà les especificacions necessàries, i no podrà contradecir la establida con caràcter general para toda la Universitat Politècnica de València en el presente Reglamento. La normativa de desarrollo de las estructuras responsables del título deberá ser aprobada por el vicerrectorado que tenga asignada la competencia en materia de empleo.

Artículo 2. Definición, naturaleza y caracteres de las prácticas externas

1. Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.
2. Podrán realizarse en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.
3. Asimismo, con carácter excepcional, podrán realizarse en la propia Universitat, en las condiciones que se establecen en el presente Reglamento, siempre y cuando, la práctica sea aprobada por el vicerrectorado que tenga asignada la competencia en materia de empleo. En este caso, el personal responsable de la estancia actuaría como tutor de empresa y haría falta un profesor que actuaría como el tutor académico en la estructura responsable del título.
4. Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo. En el ámbito de las administraciones públicas, entidades de derecho público y demás organismos públicos, la realización en los mismos de las prácticas académicas externas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de los servicios previos.
5. Asimismo, y en el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorporase a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba, salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

6. A efectes de la Universitat Politècnica de València, la pràctica es considera avaluada amb el lliurament de l'informe del tutor de la Universitat per a la verificació i l'avaluació de la pràctica, segons procediment establert per la Universitat.
7. Es considera empresa qualsevol organització de capital i treball destinada a oferir béns o serveis al mercat, siga la seua titularitat d'una persona física o jurídica.
8. Es considera institució qualsevol persona jurídica, pública o privada, que té encomanat el compliment de fins d'interès general o particular.
9. Es consideren unitat gestora de pràctiques externes de la Universitat Politècnica de València tant les unitats de pràctiques dels centres docents de la Universitat com la secció de pràctiques en empreses del Servei Integrat d'Ocupació.

Article 3. Fins

Amb la realització de les pràctiques acadèmiques externes es pretenen assolir els fins següents:

- a) Contribuir a la formació integral dels estudiants complementant-ne l'aprenentatge teòric i pràctic.
- b) Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional en què els estudiants han d'operar, i contrastar i aplicar els coneixements adquirits.
- c) Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives.
- d) Obtener una experiència pràctica que facilite la inserció en el mercat de treball i en millore l'ocupabilitat futura.
- e) Afavorir els valors de la innovació, la creativitat i l'emprenedoria.

Article 4. Modalitats de pràctiques acadèmiques externes

1. Les pràctiques acadèmiques externes són curriculars i extracurriculars.
 - a) Les pràctiques curriculars es configuren com a activitats acadèmiques integrants del pla d'estudis de què es tracte.
 - b) Les pràctiques extracurriculars són les que els estudiants poden realitzar amb caràcter voluntari durant el seu període de formació i que, tot i tenir els mateixos fins que les pràctiques curriculars, no formen part del pla d'estudis corresponents. No obstant això, es preveuran en el suplement europeu al títol (SET) segons determine la normativa vigent.

6. A efectos de la Universitat Politècnica de València, la práctica se considerará evaluada con la entrega del informe del tutor de la Universitat para la verificación y evaluación de la práctica, según procedimiento establecido por la Universitat.
7. Se considera empresa toda organización de capital y trabajo destinada a ofrecer bienes o servicios al mercado, sea su titularidad de una persona física o jurídica.
8. Se considera institución toda persona jurídica, pública o privada, que tenga encomendado el cumplimiento de fines de interés general o particular.
9. Se consideran unidad gestora de prácticas externas de la Universitat Politècnica de València tanto las unidades de prácticas de los centros docentes de la Universitat como la sección de prácticas en empresas del Servicio Integrado de Empleo.

Artículo 3. Fines

Con la realización de las prácticas académicas externas se pretenden alcanzar los siguientes fines:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- b) Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- c) Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- d) Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- e) Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

Artículo 4. Modalidades de prácticas académicas externas

1. Las prácticas académicas externas serán curriculares y extracurriculares.
 - a) Las prácticas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del plan de estudios de que se trate.
 - b) Las prácticas extracurriculares, son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente plan de estudios. No obstante, serán contempladas en el suplemento europeo al título (SET) conforme determine la normativa vigente.

Article 5. Durada i horaris de realització de les pràctiques

1. La durada de les pràctiques acadèmiques externes és la següent:
 - a) Les pràctiques externes curriculars tenen la durada que establisca el pla d'estudis corresponent en els termes establits per l'article 12.6 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials. En el cas de títols propis tenen la durada que establisca el pla d'estudis aprovat per l'òrgan competent de la Universitat Politècnica de València.
 - b) Les pràctiques externes extracurriculars tenen amb caràcter general una durada màxima del 30% dels crèdits necessaris per a superar la titulació en estudis de grau i del 40% en les titulacions de màster.

En el cas d'un pla d'estudis per adaptació del seu expedient des d'un pla en extinció, el màxim és l'establert en la nova titulació restant les pràctiques que ja hagen sigut realitzades en el pla en extinció.

En el cas d'estudiants de cursos específics d'adaptació a grau (retitulats) i alumnes d'intercanvi acadèmic, el percentatge s'obté aplicant un 40% dels crèdits que l'estudiant té pendents de superar en el moment del seu ingrés en els estudis esmentats.

2. Els horaris de realització de les pràctiques s'estableixen d'acord amb les característiques d'aquestes i les disponibilitats de l'entitat col·laboradora. Els horaris, en tot cas, es procurarà que siguen compatibles amb l'activitat acadèmica, formativa i de representació i participació desenvolupada per l'estudiant a la Universitat.
3. Com a màxim els estudiants poden tenir una dedicació de 40 hores setmanals en la realització de les pràctiques acadèmiques externes.
4. Les estructures responsables del títol poden establir límits al nombre màxim d'hores per curs acadèmic en funció del grau de progrés de l'alumne en els estudis.

Article 6. Convenis i acords de cooperació educativa

1. Per a la realització de les pràctiques externes, la Universitat Politècnica de València subscriu convenis de cooperació educativa amb les entitats col·laboradores previstes en l'article 2, apartat 2, d'aquest reglament, i fomenta la igualtat d'oportunitats de tots els estudiants.
2. La realització de les pràctiques a la mateixa Universitat es formalitza mitjançant un acord entre el vicerectorat que té assignada la competència en matèria

Artículo 5. Duración y horarios de realización de las prácticas

1. La duración de las prácticas académicas externas será la siguiente:
 - a) Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca el plan de estudios correspondiente en los términos establecidos por el artículo 12.6 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En el caso de títulos propios tendrán la duración que establezca el plan de estudios aprobado por el órgano competente de la Universitat Politècnica de València.
 - b) Las prácticas externas extracurriculares tendrán con carácter general una duración máxima del 30% de los créditos necesarios para superar la titulación en estudios de grado y del 40% en las titulaciones de máster.

En el caso de un plan de estudios por adaptación de su expediente desde un plan en extinción, el máximo será el establecido en la nueva titulación restando las prácticas que ya hayan sido realizadas en el plan en extinción.

En el caso de estudiantes de cursos específicos de adaptación a grado (retitulados) y alumnos de intercambio académico, el porcentaje se obtendrá aplicando un 40% de los créditos que el estudiante tenga pendientes de superar en el momento de su ingreso en los citados estudios.

2. Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, se procurarán que sean compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la Universitat.
3. Como máximo los estudiantes podrán tener una dedicación de 40 horas semanales en la realización de las prácticas académicas externas.
4. Las estructuras responsables del título podrán establecer límites al número máximo de horas por curso académico en función del grado de progreso del alumno en los estudios.

Artículo 6. Convenios y acuerdos de cooperación educativa

1. Para la realización de las prácticas externas, la Universitat Politècnica de València suscribirá convenios de cooperación educativa con las entidades colaboradoras previstas en el artículo 2, apartado 2, del presente Reglamento, fomentando la igualdad de oportunidades de todos los estudiantes.
2. La realización de las prácticas en la propia Universitat se formalizará mediante un acuerdo entre el vicerectorado que tenga asignada la competencia en

d'ocupació i l'estructura organitzativa de la Universitat que acull estudiants en pràctiques.

3. El conveni o acord de cooperació educativa estableix el marc regulador de les relacions entre l'estudiant, l'entitat col·laboradora i la Universitat. En les seues estipulacions bàsiques o en els seus annexos han d'integrar si més no:
 - a) El projecte formatiu, d'acord amb les competències definides a la Universitat Politècnica de València per a aquest fi.
 - b) Règim de permisos a què té dret l'estudiant.
 - c) El règim d'assegurances tant d'accidents com de responsabilitat civil.
 - d) La borsa d'ajuda econòmica bruta per a l'estudiant per l'empresa o institució.
 - e) Condicions de rescissió anticipada de la pràctica en cas d'incompliment dels termes per alguna de les parts.
 - f) La protecció de les seues dades.
 - g) La regulació dels conflictes eventuals sorgits en el seu desenvolupament.
 - h) Els termes de reconeixement de la Universitat a la labor realitzada pels tutors de l'entitat col·laboradora.
 - i) Hores totals de la pràctica.
 - j) Dates de realització.
 - k) Dades de l'alumne, empresa i tutors.
4. El conveni pot ser:
 - a) General, que atén un model estàndard.
 - b) I amb caràcter excepcional, singular, si conté condicions especials. En aquest cas, el conveni singular ha de ser gestionat pel vicerectorat que té assignada la competència en matèria d'ocupació.
5. Tots els documents de formalització de la pràctica s'emplen en utilitzant les plantilles o formularis disponibles per a aquest fi.
6. La conformitat de documents es realitza mitjançant signatures amb validesa legal, en els apartats indicats per a això.
7. Els representants de l'entitat col·laboradora que signen la documentació per a la formalització de la pràctica han de tenir-ne poder de representació per a la signatura.

Article 7. El projecte formatiu

1. El projecte formatiu en què es concreta la realització de cada pràctica acadèmica externa ha de fixar els objectius educatius i les activitats a desenvolupar.

materia de empleo y la estructura organitzativa de la Universitat que acoge a estudiantes en prácticas.

3. El convenio o acuerdo de cooperación educativa establece el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la Universitat. En sus estipulaciones básicas o en sus anexos deberán integrar al menos:
 - a) El proyecto formativo, acorde a las competencias definidas en la Universitat Politècnica de València para tal fin
 - b) Régimen de permisos a que tenga derecho el estudiante.
 - c) El régimen de seguros tanto de accidentes como de responsabilidad civil.
 - d) La bolsa de ayuda económica bruta para el estudiante por parte de la empresa o institución.
 - e) Condiciones de rescisión anticipada de la pràctica en caso de incumplimiento de sus términos por alguna de las partes.
 - f) La protección de sus datos.
 - g) La regulación de los eventuales conflictos surgidos en su desarrollo.
 - h) Los términos de reconocimiento de la Universitat a la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora.
 - i) Horas totales de la pràctica.
 - j) Fechas de realización.
 - k) Datos del alumno, empresa y tutores.
4. El convenio puede ser:
 - a) "General", que atiende a un modelo estándar.
 - b) Y con carácter excepcional, "singular", si contiene condiciones especiales. En cuyo caso, el convenio singular deberá ser gestionado por el vicerectorado que tenga asignada la competencia en materia de empleo.
5. Todos los documentos de formalización de la pràctica se cumplimentarán utilizando las plantillas o formularios que estén disponibles para tal fin.
6. La conformidad de documentos se realizará mediante firmas con validez legal, en los apartados indicados para ello.
7. Los representantes de la entidad colaboradora que firmen la documentación para la formalización de la pràctica deben tener poder de representación para la firma de los mismos.

Artículo 7. El proyecto formativo

1. El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada pràctica acadèmica externa deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a

Els objectius s'estableixen considerant les competències bàsiques, genèriques i/o específiques que ha d'adquirir l'estudiant. Així mateix, els continguts de la pràctica es defineixen de manera que assegurin la relació directa de les competències a adquirir amb els estudis cursats.

2. En tot cas, es procura que el projecte formatiu es conforme seguint els principis d'inclusió, igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal.
3. No s'admet, sota cap concepte, l'assumpció de responsabilitats per l'alumne que excedisquen dels cometos de la pràctica, així com la redacció de tasques genèriques que puguen donar lloc a interpretacions errònies.

Article 8. La borsa econòmica d'ajuda a l'estudi

1. Totes les pràctiques que realitzen els alumnes de la Universitat tenen, amb caràcter general, borsa econòmica d'ajuda a l'estudi que va a càrrec de l'empresa o institució, tret de les que prèviament tinguen l'acceptació expressa de l'estructura responsable de títol i el vistiplau del vicerectorat que té assignada la competència en matèria d'ocupació. En tot cas, les pràctiques externes que es realitzen a la mateixa Universitat, sempre tenen borsa d'ajuda.
2. La Universitat pot establir els límits en la borsa d'ajuda en funció de la dedicació de l'estudiant i altres condicionants. Dins dels límits adoptats per la Universitat, les estructures responsables del títol poden aprovar límits d'acord amb les característiques específiques de l'estructura responsable del títol.

Article 9. Modificació de les condicions d'una pràctica

1. Una vegada iniciada una pràctica s'accepten les modificacions següents, que es formalitzen a través de l'addenda corresponent, signada per les parts involucrades i informant-ne la resta d'agents participants. Les condicions modificables són:
 - a) Tutor Universitat Politècnica de València.
 - b) Tutor empresa
 - c) Borsa d'ajuda a l'estudi.
 - d) Hores. No es pot modificar el nombre d'hores de pràctiques realitzades disminuint la quantitat total d'hores una vegada aquestes ja han transcorregut.
 - e) Projecte formatiu.
2. Les modificacions s'han de sol·licitar per escrit a la unitat gestora de pràctiques externes de la Universitat Politècnica de València, en el termini establert

desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo, los contenidos de la práctica se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

2. En todo caso, se procurará que el proyecto formativo se conforme siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
3. No se admitirá, bajo ningún concepto, la asunción de responsabilidades por parte del alumno que excedan de los cometidos de la práctica, así como la redacción de tareas genéricas que puedan dar lugar a interpretaciones erróneas.

Artículo 8. La bolsa económica de ayuda al estudio

1. Todas las prácticas que realicen los alumnos de la Universitat tendrán, con carácter general, bolsa económica de ayuda al estudio que correrá a cargo de la empresa o institución, salvo aquellas que previamente cuenten con la aceptación expresa de la estructura responsable de título y el visto bueno del vicerectorado que tenga asignada la competencia en materia de empleo. En todo caso, las prácticas externas que se realicen en la propia Universitat, siempre tendrán bolsa de ayuda.
2. La Universitat podrá establecer los límites en la bolsa de ayuda en función de la dedicación del estudiante y otros condicionantes. Dentro de los límites adoptados por la Universitat, las estructuras responsables del título podrán aprobar límites de acuerdo con las características específicas de la estructura responsable del título.

Artículo 9. Modificación de las condiciones de una práctica

1. Una vez iniciada una práctica, se aceptarán las modificaciones siguientes, que se formalizarán a través de la addenda correspondiente, firmada por las partes involucradas e informando de la misma al resto de agentes participantes. Las condiciones modificables son:
 - a) Tutor Universitat Politècnica de València.
 - b) Tutor Empresa
 - c) Bolsa de ayuda al estudio.
 - d) Horas. No se podrá modificar el número de horas de prácticas realizadas disminuyendo la cantidad total de horas una vez éstas ya hayan transcurrido.
 - e) Proyecto formativo.
2. Las modificaciones se deberán solicitar por escrito a la unidad gestora de prácticas externas de la Universitat Politècnica de València, en el plazo estable-

per aquesta i sense perjudici de l'estipulat, s'estudia amb caràcter extraordinari la sol·licitud realitzada fora de termini. Per a tot això s'utilitza el procediment establert per l'òrgan gestor competent.

Article 10. Rescissió d'una pràctica

1. Les pràctiques que s'estan desenvolupant poden ser rescindides en qualsevol moment per causes justificades establides en el conveni o acord de col·laboració educativa, tant per la Universitat Politècnica de València com per l'empresa o institució i l'estudiant en pràctiques.
2. Les parts es comprometen a avisar les altres parts amb suficient antelació prèvia a la rescissió de la pràctica.
3. La rescissió s'ha de comunicar per escrit a la unitat gestora de pràctiques externes de la Universitat Politècnica de València, en un termini de set dies naturals i sense perjudici de l'estipulat, s'estudia amb caràcter extraordinari la sol·licitud realitzada fora de termini. Per a tot això s'utilitza el procediment establert per l'òrgan gestor competent.
4. Així mateix, la pràctica queda extingida en el moment que l'estudiant deixa de complir els requisits pels quals realitza la pràctica.
5. En el cas que l'incompliment de requisits és per impagament de taxes o anul·lació de matrícula, la Universitat Politècnica de València rescindeix la pràctica i els reconeixements que puguen correspondre.
6. L'incompliment de les condicions establides en el conveni ocasiona l'anul·lació del reconeixement a la part incomplidora i, si és el cas, les conseqüències disciplinàries que implica. Si l'incompliment és l'impagament de la borsa d'ajuda a l'alumne, havent-se complert les condicions del conveni i/o annex, segons correspon, suposa la inhabilitació de l'entitat col·laboradora per a participar en el programa de pràctiques.

Article 11. Destinataris de les pràctiques i requisits per a la realització

1. Poden realitzar pràctiques acadèmiques externes a la Universitat Politècnica de València:
 - a) Els estudiants matriculats en qualsevol ensenyament universitari oficial de grau, màster i títols propis impartits per la Universitat Politècnica de València, per a l'obtenció del títol corresponent. Els estudiants matriculats en títols propis únicament poden realitzar pràctiques externes quan aquestes formen part del pla d'estudis corresponent, i tenen la consideració de pràctiques externes curriculars.

cido por la misma y sin perjuicio de lo estipulado, se estudiará con carácter extraordinario la solicitud realizada fuera de plazo. Para todo ello se utilizará el procedimiento establecido por el órgano gestor competente.

Artículo 10. Rescisión de una práctica

1. Las prácticas que se están desarrollando pueden ser rescindidas en cualquier momento, por causas justificadas establecidas en el convenio o acuerdo de colaboración educativa, tanto por parte de la Universitat Politècnica de València como por parte de la empresa o institución y del estudiante en prácticas.
2. Las partes se comprometen a avisar a las otras partes con suficiente antelación previa a la rescisión de la práctica.
3. La rescisión se deberá comunicar por escrito a la unidad gestora de prácticas externas de la Universitat Politècnica de València, en un plazo de siete días naturales y sin perjuicio de lo estipulado, se estudiará con carácter extraordinario la solicitud realizada fuera de plazo. Para todo ello se utilizará el procedimiento establecido por el órgano gestor competente.
4. Asimismo, la práctica quedará extinguida en el momento que el estudiante deje de cumplir los requisitos por los cuales realiza la práctica.
5. En el caso de que el incumplimiento de requisitos sea por impago de tasas o anulación de matrícula, se procederá a la rescisión de la práctica por parte de la Universitat Politècnica de València y de los reconocimientos que pudieran corresponder.
6. El incumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio llevará aparejada la anulación del reconocimiento a la parte incumplidora y, en su caso, las consecuencias disciplinarias que conlleve. Si el incumplimiento es el impago de la bolsa de ayuda al alumno, habiéndose cumplido las condiciones del convenio y/o anexo, según corresponda, llevará consigo la inhabilitación de la entidad colaboradora para participar en el programa de prácticas.

Artículo 11. Destinataris de las prácticas y requisitos para su realización

1. Podrán realizar prácticas académicas externas en la Universitat Politècnica de València:
 - a) Los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza universitaria oficial de grado, máster, y títulos propios impartidos por la Universitat Politècnica de València, para la obtención del correspondiente título. Los estudiantes matriculados en títulos propios únicamente podrán realizar prácticas externas cuando éstas formen parte del correspondiente plan de estudios, teniendo la consideración de prácticas externas curriculares.

- b) Els estudiants universitaris matriculats als centres adscrits a la Universitat, després de l'acord previ entre el centre adscrit i la Universitat per a la gestió de pràctiques externes.
- c) Els estudiants d'altres universitats espanyoles o estrangeres que, en virtut de programes de mobilitat acadèmica o de convenis establits amb la Universitat Politècnica de València, es troben cursant estudis a la Universitat.
- d) Els estudiants matriculats en qualsevol ensenyament universitari oficial per a la superació dels requisits formatius complementaris requerits pel ministeri competent en matèria d'educació, per tal d'obtenir l'homologació d'un títol estranger d'educació superior a un títol universitari espanyol. Aquests estudiants únicament poden realitzar pràctiques externes quan la resolució del ministeri condicione l'homologació del títol a la realització d'un període de pràctiques.
2. Per a la realització de les pràctiques externes els estudiants han de complir els requisits següents:
- a) Estar matriculat i tenir consideració d'alumne de la Universitat Politècnica de València.
- b) En el cas de pràctiques externes curriculars, per a les titulacions de grau, màster i títols propis, estar matriculat en els crèdits de pràctiques i complir els requisits especificats en el pla d'estudis i/o per l'estructura responsable del títol.
- c) En el cas de pràctiques externes curriculars, per a les titulacions de grau i amb caràcter general, tenir totes les assignatures de primer curs aprovades. Sense perjudici de l'establert, qualsevol cas excepcional serà estudiat i aprovat per la unitat competent a la Universitat Politècnica de València.
- d) Per al cas de les pràctiques extracurriculars, en les titulacions de grau l'estudiant ha de tenir aprovats el 50% dels crèdits necessaris per a la consecució del títol i en la resta de titulacions oficials, pot realitzar pràctiques des de l'inici dels estudis de la titulació.
- e) No mantenir cap relació contractual amb l'empresa, institució o entitat pública o privada o la mateixa Universitat en què es realitzaran les pràctiques, tret que l'activitat que porta a cap a l'empresa o institució no tinga relació amb els estudis a què es vincula la pràctica.
- b) Los estudiantes universitarios matriculados en los centros adscritos a la Universitat, previo acuerdo entre el centro adscrito y la Universitat para la gestión de prácticas externas.
- c) Los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos con la Universitat Politècnica de València, se encuentren cursando estudios en la Universitat.
- d) Los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza universitaria oficial para la superación de los requisitos formativos complementarios requeridos por el ministerio competente en materia de educación, en vistas a la obtención de la homologación de un título extranjero de educación superior a un título universitario español. Estos estudiantes únicamente podrán realizar prácticas externas cuando la resolución del ministerio condicione la homologación del título a la realización de un periodo de prácticas.
2. Para la realización de las prácticas externas los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a) Estar matriculado y tener consideración de alumno de la Universitat Politècnica de València.
- b) En el caso de prácticas externas curriculares, para las titulaciones de grado, máster, y títulos propios, estar matriculado en los créditos de prácticas y cumplir con los requisitos especificados en el plan de estudios y/o por la estructura responsable del título.
- c) En el caso de prácticas externas curriculares, para las titulaciones de grado y con carácter general, tener todas las asignaturas de primer curso aprobadas. Sin perjuicio de lo establecido, cualquier caso excepcional será estudiado y aprobado por la unidad competente en la Universitat Politècnica de València.
- d) Para el caso de las prácticas extracurriculares, en las titulaciones de grado el estudiante tendrá que tener aprobados el 50 % de los créditos necesarios para la consecució del título y en el resto de titulaciones oficiales, podrá realizar prácticas desde el inicio de los estudios de la titulació.
- e) No mantener ninguna relación contractual con la empresa, institució o entidad pública o privada o la propia Universitat en la que se van a realizar las prácticas, salvo que la actividad que lleve a cabo en la empresa o institució no tenga relación con los estudios a los que se vincula la práctica.

- f) No haver sigut sancionat per causa d'extinció de la pràctica d'acord amb l'article 10, apartat 5 d'aquest reglament.
- g) Registre: els estudiants que desitgen realitzar pràctiques han d'estar inscrits en la base de dades curricular disposada a aquest efecte i disponible en la pàgina web de l'òrgan gestor competent. L'alumne ha d'autoritzar la inclusió i ús de les dades personals en fitxers automatitzats.

Article 12. Drets i deures dels estudiants en pràctiques

1. Durant la realització de les pràctiques acadèmiques externes, els estudiants tenen els drets següents:
 - a) A la tutela, durant el període de durada de la pràctica corresponent, per un professor de la Universitat i per un professional que preste serveis a l'empresa, institució o entitat on es realitza aquesta, d'acord amb l'article 13 d'aquest reglament.
 - b) A l'avaluació d'acord amb un procediment comú establert per la Universitat, amb la possibilitat de ser complementada per l'estructura responsable del títol.
 - c) A l'obtenció d'un informe per part de l'entitat col·laboradora on ha realitzat les pràctiques, amb esment exprés de l'activitat desenvolupada, la durada i, si és el cas, el rendiment.
 - d) A percebre l'aportació econòmica de l'entitat col·laboradora, en concepte de borsa econòmica d'ajuda a l'estudi quan així s'establisca.
 - e) A la propietat intel·lectual i industrial en els termes establerts en la legislació reguladora de la matèria.
 - f) A rebre, de l'entitat col·laboradora, informació sobre la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals.
 - g) A complir la seua activitat acadèmica, formativa i de representació i participació, després de la comunicació prèvia amb antelació suficient a l'entitat col·laboradora.
 - h) A disposar dels recursos necessaris per a l'accés dels estudiants amb discapacitat a la tutela, a la informació, a l'avaluació i al propi acompliment de les pràctiques en igualtat de condicions.
 - i) A conciliar, en el cas dels estudiants amb discapacitat, la realització de les pràctiques amb les activitats i situacions personals derivades o connectades amb la situació de discapacitat.

- f) No haber sido sancionado por causa de extinción de la práctica de acuerdo con el artículo 10, apartado 5 del presente Reglamento.
- g) Registro: los estudiantes que deseen realizar prácticas deben estar inscritos en la base de datos curricular dispuesta a tal efecto y disponible en la página web del órgano gestor competente. El alumno deberá autorizar la inclusión y uso de los datos personales en ficheros automatizados.

Artículo 12. Derechos y deberes de los estudiantes en prácticas

1. Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:
 - a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor de la Universitat y por un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma, de acuerdo con el artículo 13 del presente Reglamento.
 - b) A la evaluación de acuerdo a un procedimiento común establecido por la Universitat, con la posibilidad de ser complementada por la estructura responsable del título.
 - c) A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
 - d) A percibir, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa económica de ayuda al estudio cuando así se establezca.
 - e) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
 - f) A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
 - g) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
 - h) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
 - i) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación

- j) A ser inclòs en la pòlissa d'accidents de treball i de responsabilitat civil que subscriu la Universitat Politècnica de València per a l'estudiant en pràctiques en empreses. La cobertura d'assistència sanitària abasta les pràctiques que atès el seu perfil no han d'estar cobertes per la Seguretat Social.
- k) Aquells altres drets previstos en la normativa vigent i/o en el conveni de cooperació educativa corresponent subscrit per la Universitat amb l'entitat col·laboradora.
2. Així mateix, i durant la realització de les pràctiques acadèmiques externes els estudiants han d'atendre el compliment dels deures següents:
- a) Complir la normativa vigent relativa a pràctiques externes establida per la Universitat.
- b) Conèixer i complir les condicions establides en el conveni o acord de col·laboració educativa i el projecte formatiu de les pràctiques seguint les indicacions del tutor assignat per l'entitat col·laboradora sota la supervisió del tutor acadèmic de la Universitat.
- c) Mantenir contacte amb el tutor acadèmic de la Universitat durant el desenvolupament de la pràctica i comunicar a la unitat gestora de pràctiques externes i al tutor acadèmic qualsevol incidència que puga sorgir-hi, així com fer lliurament dels documents i informes de seguiment intermedi i la memòria final que li sol·liciten.
- d) Incorporar-se a l'entitat col·laboradora de què es tracte en la data acordada, complir l'horari previst en el projecte i respectar les normes de funcionament, seguretat i prevenció de riscos laborals d'aquesta.
- e) Desenvolupar el projecte formatiu i complir amb diligència les activitats acordades amb l'entitat col·laboradora d'acord amb les línies establides en aquest.
- f) Elaboració de la memòria final de les pràctiques, prevista en l'article 17 d'aquest reglament i, si és el cas, de l'informe intermedi.
- g) Guardar confidencialitat amb relació a la informació interna de l'entitat col·laboradora i guardar-ne secret professional sobre les activitats, durant l'estada i finalitzada aquesta. Per a fer ús de la informació o documentació de l'empresa, l'alumne ha de tenir l'autorització expressa de l'entitat col·laboradora.
- h) Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa cap a la política de l'entitat col·laboradora,
- de discapacidad.
- j) A ser incluido en la póliza de accidentes de trabajo y de responsabilidad civil que suscribe la Universitat Politècnica de València para el estudiante en prácticas en empresas. La cobertura de asistencia sanitaria alcanzará a aquellas prácticas que dado su perfil no deban estar cubiertas por la Seguridad Social.
- k) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en el correspondiente convenio de cooperación educativa suscrito por la Universitat con la entidad colaboradora.
2. Asimismo, y durante la realización de las prácticas académicas externas los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes deberes:
- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la Universitat.
- b) Conocer y cumplir las condiciones establecidas en el convenio o acuerdo de colaboración educativa y el proyecto formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la Universitat.
- c) Mantener contacto con el tutor académico de la Universitat durante el desarrollo de la práctica y comunicar a la unidad gestora de prácticas externas y al tutor académico cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedio y la memoria final que le sean requeridos.
- d) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e) Desarrollar el proyecto formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria final de las prácticas, prevista en el artículo 17 de este Reglamento y, en su caso, del informe intermedio.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta. Para hacer uso de la información o documentación de la empresa, el alumno debe contar con la autorización expresa de la entidad colaboradora.
- h) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colabo-

i salvaguardar el bon nom de la Universitat.

- i) Qualsevol altre deure previst en la normativa vigent i/o en el conveni de cooperació educativa corresponent subscrit per la Universitat amb l'entitat col·laboradora.

Article 13. Tutories i requisits per a exercir-les

1. Per a la realització de les pràctiques externes els estudiants disposen d'un tutor de l'entitat col·laboradora i un tutor acadèmic de la Universitat.
2. El tutor designat per l'entitat col·laboradora ha de ser una persona vinculada a aquesta, amb experiència professional i amb els coneixements necessaris per a realitzar una tutela efectiva. No pot coincidir amb la persona que exerceix les funcions de tutor acadèmic de la Universitat.
3. La designació de tutor acadèmic es realitza a proposta de l'estudiant o, si no n'hi ha, a proposta de l'estructura responsable del títol, d'acord amb els criteris següents:
 - a) Per a les pràctiques curriculars el tutor ha de ser un professor de la Universitat, amb preferència de la mateixa estructura responsable de títol, en què es troba matriculat l'estudiant i en tot cas afí a l'ensenyament a què es vincula la pràctica.
 - b) En el cas de les pràctiques extracurriculars, el tutor acadèmic és un professor de la Universitat, que imparteix docència preferentment en la mateixa branca de coneixement de l'ensenyament cursada.
4. La Universitat facilita als tutors d'estudiants amb discapacitat la informació i la formació necessàries per a l'exercici d'aquesta funció.

Article 14. Drets i deures del tutor de l'entitat col·laboradora

1. El tutor de l'entitat col·laboradora té els drets següents:
 - a) Al reconeixement de la seua activitat col·laboradora, per la Universitat.
 - b) A ser informat sobre la normativa que regula les pràctiques externes, així com sobre el projecte formatiu i les condicions del seu desenvolupament.
 - c) Tenir accés a la Universitat per a obtenir la informació i el suport necessaris per al compliment dels fins propis de la seua funció.
2. Així mateix té els deures següents:
 - a) Complir la normativa vigent relativa a pràctiques externes establida per la Universitat.
 - b) Acollir l'estudiant i organitzar l'activitat a

radora, salvaguardando el buen nombre de la Universitat.

- i) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en el correspondiente convenio de cooperación educativa suscrito por la Universitat con la entidad colaboradora.

Artículo 13. Tutorías y requisitos para ejercerlas

1. Para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un tutor de la entidad colaboradora y un tutor académico de la Universitat.
2. El tutor designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la Universitat.
3. La designación de tutor académico se realizará a propuesta del estudiante o en su defecto a propuesta de la estructura responsable del título, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Para las prácticas curriculares el tutor deberá ser un profesor de la Universitat, con preferencia de la propia estructura responsable de título, en el que se encuentre matriculado el estudiante y en todo caso afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica.
 - b) En el caso de las prácticas extracurriculares, el tutor académico será un profesor de la Universitat, que imparta docencia preferentemente en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada.
4. La Universitat facilitará a los tutores de estudiantes con discapacidad la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función.

Artículo 14. Derechos y deberes del tutor de la entidad colaboradora

1. El tutor de la entidad colaboradora tendrá los siguientes derechos:
 - a) Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la Universitat.
 - b) A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del proyecto formativo y de las condiciones de su desarrollo.
 - c) Tener acceso a la Universitat para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.
2. Asimismo tendrá los siguientes deberes:
 - a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la Universitat.
 - b) Acoger al estudiante y organizar la actividad a

desenvolupar d'acord amb el que estableix el projecte formatiu.

- c) Supervisar-ne les activitats, orientar i controlar el desenvolupament de la pràctica amb una relació basada en el respecte mutu i el compromís amb l'aprenentatge.
- d) Informar l'estudiant sobre l'organització i el funcionament de l'entitat i de la normativa d'interès, especialment la relativa a la seguretat i riscos laborals.
- e) Coordinar amb el tutor acadèmic de la Universitat el desenvolupament de les activitats establides en el conveni de cooperació educativa, incloent-hi les modificacions del projecte formatiu que puguin ser necessàries per al desenvolupament normal de la pràctica, així com la comunicació i resolució de possibles incidències que puguin sorgir-ne en el desenvolupament i el control de permisos per a la realització d'exàmens.
- f) Emetre l'informe final i, si és el cas, l'informe intermedi a què es refereix l'article 16 d'aquest reglament.
- g) Proporcionar la formació complementària que necessite l'estudiant per a la realització de les pràctiques, a través dels mecanismes que hi dispose l'empresa o institució.
- h) Proporcionar a l'estudiant els mitjans materials indispensables per al desenvolupament de la pràctica, a través dels mecanismes que hi dispose l'empresa o institució.
- i) Facilitar i estimular l'aportació de propostes d'innovació, millora i empenedoria per part de l'estudiant.
- j) Facilitar al tutor acadèmic de la Universitat l'accés a l'entitat per al compliment dels fins propis de la seua funció.
- k) Guardar confidencialitat amb relació a qualsevol informació que conega de l'estudiant com a conseqüència de la seua activitat com a tutor.
- l) Prestar ajuda i assistència a l'estudiant durant l'estada a l'entitat, per a la resolució de les qüestions de caràcter professional que puga necessitar en l'exercici de les activitats que hi realitza.

Article 15. Drets i deures del tutor acadèmic de la Universitat

1. El tutor acadèmic de la Universitat té els drets següents:
 - a) Al reconeixement efectiu de la seua activitat acadèmica en els termes que estableisca la Uni-

desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo.

- c) Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- d) Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- e) Coordinar con el tutor académico de la Universitat el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del proyecto formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- f) Emitir el informe final, y en su caso, el informe intermedio a que se refiere el artículo 16 de este Reglamento.
- g) Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas, a través de los mecanismos que disponga la empresa o institución para ello.
- h) Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica, a través de los mecanismos que disponga la empresa o institución para ello.
- i) Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- j) Facilitar al tutor académico de la Universitat el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- k) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
- l) Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

Artículo 15. Derechos y deberes del tutor académico de la Universitat

1. El tutor académico de la Universitat tendrá los siguientes derechos:
 - a) Al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establezca la Uni-

versitat, sense que del dit reconeixement es puguen derivar en cap cas efectes econòmicoretributius.

- b) A ser informat sobre la normativa que regula les pràctiques externes, així com del projecte formatiu i de les condicions sota les quals es desenvolupa l'estada de l'estudiant a tutelar.
- c) Tenir accés a l'entitat col·laboradora per al compliment dels fins propis de la seua funció.

2. Així mateix té els deures següents:

- a) Complir la normativa vigent relativa a pràctiques externes establida per la Universitat.
- b) Vetlar pel desenvolupament normal del projecte formatiu, i garantir la compatibilitat de l'horari de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant.
- c) Fer un seguiment efectiu de les pràctiques i coordinar-s'hi amb el tutor de l'entitat col·laboradora.
- d) Autoritzar les modificacions que es produïsquen en el projecte formatiu.
- e) Portar a cap el procés avaluador de les pràctiques de l'estudiant tutelat d'acord amb el que estableix l'article 18 d'avaluació de les pràctiques d'aquest reglament.
- f) Guardar confidencialitat amb relació a qualsevol informació que conega com a conseqüència de la seua activitat com a tutor.
- g) Informar a la unitat gestora sobre pràctiques externes responsable de les pràctiques a la Universitat de les possibles incidències sorgides i col·laborar amb el tècnic de pràctiques en empreses del centre o de serveis centrals en tots els aspectes relatius a la pràctica, com ara incidències que es produïsquen durant aquesta, suggeriments de millora, informació sobre l'evolució de l'estudiant, etc.
- h) Supervisar i, si és el cas, sol·licitar la disposició adequada dels recursos de suport necessaris per a assegurar que els estudiants amb discapacitat realitzen les pràctiques en condicions d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal.

Article 16. Informe de seguiment intermedi i informe final del tutor de l'entitat col·laboradora

1. El tutor de l'entitat col·laboradora realitza i trameta a la unitat gestora de pràctiques externes de la Universitat un informe final, a la conclusió de les pràctiques, que recull informació sobre el desenvolupa-

versitat, sin que de dicho reconocimiento puedan derivarse en ningún caso efectos económico retributivos.

- b) A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del proyecto formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
- c) Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.

2. Asimismo, tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la Universitat.
- b) Velar por el normal desarrollo del proyecto formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- c) Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora.
- d) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el proyecto formativo.
- e) Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado de acuerdo con lo que se establece en el artículo 18 de evaluación de las prácticas de este Reglamento.
- f) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- g) Informar a la unidad gestora de prácticas externas responsable de las prácticas en la Universitat de las posibles incidencias surgidas y colaborar con el técnico de prácticas en empresas del centro o de servicios centrales en todos aquellos aspectos relativos a la práctica, como incidencias que se produzca durante la misma, sugerencias de mejora, información sobre la evolución del estudiante, etc.
- h) Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Artículo 16. Informe de seguimiento intermedio e informe final del tutor de la entidad colaboradora

1. El tutor de la entidad colaboradora realizará y remitirá a la unidad gestora de prácticas externas de la Universitat un informe final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá información sobre el desa-

ment de la pràctica i la valoració de les competències que definisca la Universitat per a aquest fi.

2. Una vegada transcorreguda la meitat del període de durada de les pràctiques, es pot elaborar un informe intermedi de seguiment, quan així s'establisca.

Article 17. Informe de seguiment intermedi i memòria final de les pràctiques de l'estudiant

1. L'estudiant elabora i lliura a la unitat gestora de pràctiques externes de la Universitat una memòria final, a la conclusió de les pràctiques, en què han de constar, entre d'altres, els aspectes següents:

- a) Dades personals de l'estudiant.
- b) Entitat col·laboradora on ha realitzat les pràctiques i lloc d'ubicació.
- c) Descripció concreta i detallada de les tasques, treballs desenvolupats i departaments de l'entitat a què ha estat assignat.
- d) Valoració de les tasques desenvolupades amb els coneixements i competències adquirits amb relació als estudis universitaris.
- e) Relació dels problemes plantejats i el procediment seguit per a la resolució.
- f) Identificació de les aportacions que, en matèria d'aprenentatge, han suposat les pràctiques.
- g) Avaluació de les pràctiques i suggeriments de millora.

2. L'estudiant elabora, si és el cas, un informe de seguiment intermedi, preferentment una vegada transcorreguda la meitat del període de durada de les pràctiques. El dit informe recull la valoració del desenvolupament del projecte formatiu i s'ajusta al model que fixa l'estructura responsable del títol.

Article 18. Avaluació de les pràctiques

La Universitat estableix un procediment comú per a l'avaluació de les pràctiques curriculars i extracurriculars, amb la possibilitat de ser concretat per l'estructura responsable del títol a què es vinculen la pràctica. L'avaluació es realitza a través d'emplenar l'informe de valoració corresponent. Aquest informe d'avaluació de les pràctiques s'ha de trametre a la unitat gestora de pràctiques externes.

Article 19. Reconeixement acadèmic i acreditació per a l'alumne

1. El reconeixement acadèmic de les pràctiques externes es realitza d'acord amb les normes i procediments establits per la Universitat.
2. Finalitzades les pràctiques externes, la Universitat n'emet, a sol·licitud de l'estudiant, un document

rollo de la pràctica y la valoración de las competencias que defina la Universitat para tal fin.

2. Una vez transcurrida la mitad del período de duración de las prácticas, podrá elaborarse un informe intermedio de seguimiento, cuando así se establezca.

Artículo 17. Informe de seguimiento intermedio y memoria final de las prácticas del estudiante

1. El estudiante elaborará y hará entrega a la unidad gestora de prácticas externas de la Universitat una memoria final, a la conclusión de las prácticas, en los que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

2. El estudiante elaborará, en su caso, un informe de seguimiento intermedio, preferentemente una vez transcurrida la mitad del período de duración de las prácticas. Dicho informe recogerá la valoración del desarrollo del proyecto formativo y se ajustará al modelo que fije la estructura responsable del título.

Artículo 18. Evaluación de las prácticas

La Universitat establecerá un procedimiento común para la evaluación de las prácticas curriculares y extracurriculares, con la posibilidad de ser concretado por la estructura responsable del título al que se vinculan la práctica. La evaluación será realizada a través de la cumplimentación del correspondiente informe de valoración. Este informe de evaluación de las prácticas deberá remitirse a la unidad gestora de prácticas externas.

Artículo 19. Reconocimiento académico y acreditación para el alumno

1. El reconocimiento académico de las prácticas externas se realizará de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Universitat.
2. Finalizadas las prácticas externas, la Universitat emitirá, a solicitud del estudiante, un documento

acreditatiu que conté, almenys, els aspectes següents:

- a) Titular del document.
- b) Entitat col·laboradora on es realitzaren les pràctiques.
- c) Descripció de la pràctica que n'especifique la durada i dates de realització.
- d) Activitats realitzades.
- e) Aquells altres que la Universitat considere convenient.

3. El suplement europeu al títol ha de recollir les pràctiques externes extracurriculars finalitzades i avaluades.

Article 20. Oferta, difusió i adjudicació de les pràctiques externes

1. La Universitat estableix un procediment de difusió, sol·licitud i adjudicació de les ofertes de pràctiques externes i de suport als estudiants per a la cerca de pràctiques i garanteix, en tot cas, els principis de transparència, publicitat, accessibilitat universal i igualtat d'oportunitats. La Universitat Politècnica de València identifica candidats i col·labora amb les empreses, institucions i entitats per al procés de selecció dels estudiants candidats per a la realització de la pràctica.
2. Les estructures responsables del títol atorguen prioritat a l'alumnat que realitza pràctiques curriculars enfront dels que sol·liciten pràctiques extracurriculars.
3. Les ofertes de pràctiques externes han de contenir, almenys, les dades següents:
 - a) Nom o raó social de l'entitat col·laboradora on es realitza la pràctica.
 - b) Centre, localitat i adreça on tenen lloc.
 - c) Dates d'inici i final de les pràctiques, així com la durada en hores.
 - d) Nombre d'hores diàries de dedicació o jornada i horari assignat.
 - e) Projecte formatiu.

Article 21. Garantia de qualitat de les pràctiques externes

1. La Universitat estableix els procediments adequats, que inclouen els mecanismes, instruments i òrgans dedicats a la recollida i anàlisi d'informació sobre el desenvolupament de les pràctiques i la revisió de la seua planificació. Per això, la gestió de pràctiques en empreses de la Universitat Politècnica de València, tant serveis centrals de l'òrgan gestor competent com les oficines de pràctiques de les escoles o

acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Titular del documento.
- b) Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
- c) Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d) Actividades realizadas.
- e) Aquellos otros que la Universitat considere conveniente.

3. El suplemento europeo al título recogerá las prácticas externas extracurriculares finalizadas y evaluadas.

Artículo 20. Oferta, difusión y adjudicación de las prácticas externas

1. La Universitat establecerá un procedimiento de difusión, solicitud y adjudicación de las ofertas de prácticas externas y de apoyo a los estudiantes para la búsqueda de prácticas garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades. La Universitat Politècnica de València identifica candidatos y colabora con las empresas, instituciones y entidades para el proceso de selección de los estudiantes candidatos para la realización de la práctica.
2. Las estructuras responsables del título otorgarán prioridad al alumnado que realizan prácticas curriculares frente a los que solicitan prácticas extracurriculares.
3. Las ofertas de prácticas externas deberán contener, al menos, los siguientes datos:
 - a) Nombre o razón social de la entidad colaboradora donde se realizará la práctica.
 - b) Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
 - c) Fechas de comienzo y fin de las prácticas así como su duración en horas.
 - d) Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
 - e) Proyecto formativo.

Artículo 21. Garantía de calidad de las prácticas externas

1. La Universitat establecerá los procedimientos adecuados, que incluyen los mecanismos, instrumentos y órganos dedicados a la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las prácticas y la revisión de su planificación. Por ello, la gestión de prácticas en empresas de la Universitat Politècnica de València, tanto servicios centrales del órgano gestor competente como las oficinas de prácticas

facultats, està certificada per AENOR, d'acord amb el sistema de gestió de qualitat de la norma ISO 9001:2008. La garantia de qualitat del sistema de gestió es certifica per una entitat externa acreditada en la norma vigent.

2. El ministeri competent en matèria d'educació, la Generalitat Valenciana i el Consell Social, i amb el consentiment de les entitats col·laboradores, promouen la difusió pública de la relació de les entitats col·laboradores en què realitzen pràctiques acadèmiques externes els estudiants de la Universitat, així com el reconeixement públic de les empreses, institucions o entitats les pràctiques de les quals assolisquen nivells de qualitat superiors.

Article 22. Inspecció de treball

Amb caràcter mensual l'òrgan gestor competent informa les inspeccions provincials de treball sobre tots els estudiants que s'han incorporat en pràctiques.

Disposició addicional. Referències genèriques

Totes les referències a càrrecs, llocs o persones per als quals en aquest reglament s'utilitza la forma de masculí genèric s'han d'entendre aplicables, indistintament, a dones i homes.

Disposició transitòria primera. Aplicació als convenis en tramitació

Tots els convenis que es troben en tramitació a l'entrada en vigor d'aquesta norma es regulen per aquest reglament.

Disposició transitòria segona. Adaptació de procediments i de documentació

El vicerectorat que té assignada la competència en matèria d'ocupació estableix els terminis i el calendari per a l'adaptació dels procediments de gestió i de la documentació de gestió de les pràctiques acadèmiques externes al contingut d'aquest reglament.

Disposició transitòria tercera. Referències a cicle

Tot l'alumnat matriculat en cicles fins a l'extinció se'ls aplica aquest reglament, i s'assimila primer cicle a grau i segon cicle a màster.

Disposició derogatòria. Derogació normativa

1. Queda expressament derogat el reglament pel qual s'estableix la Normativa sobre pràctiques en empreses i institucions dels alumnes de la Universitat Politècnica de València aprovat pel Consell de Govern de 8 de març de 2012, publicat en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 59.
2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix aquest reglament.

de las escuelas o facultades, está certificada por AENOR, de acuerdo con el sistema de gestión de calidad de la norma ISO 9001:2008. La garantía de calidad del sistema de gestión se certificará por una entidad externa acreditada en la norma vigente.

2. El ministerio competente en materia de educación, la Generalitat Valenciana y el Consejo Social, y con el consentimiento de las entidades colaboradoras, promoverán la difusión pública de la relación de las entidades colaboradoras en las que realicen prácticas académicas externas los estudiantes de Universidad, así como el reconocimiento público de aquellas empresas, instituciones o entidades cuyas prácticas alcancen mayores niveles de calidad.

Artículo 22. Inspección de trabajo

Con carácter mensual el órgano gestor competente informará a las inspecciones provinciales de trabajo de todos los estudiantes que se han incorporado en prácticas.

Disposición adicional. Referencias genéricas

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en este Reglamento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Disposición transitoria primera. Aplicación a los convenios en tramitación

Todos los convenios que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de esta norma se regularán por el presente Reglamento.

Disposición transitoria segunda. Adaptación de procedimientos y de documentación

El vicerrectorado que tenga asignada la competencia en materia de empleo establecerá los plazos y el calendario para la adaptación de los procedimientos de gestión y de la documentación de gestión de las prácticas académicas externas al contenido del presente Reglamento.

Disposición transitoria tercera. Referencias a ciclo

Todo el alumnado matriculado en ciclos hasta su extinción les será de aplicación este reglamento, asimilando primer ciclo a grado y segundo ciclo a máster.

Disposición derogatoria. Derogación normativa

1. Queda expresamente derogado el Reglamento por el que se establece la Normativa sobre prácticas en empresas e Instituciones de los alumnos de la Universitat Politècnica de València aprobado por el Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2012, publicado en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 59.
2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.



Disposició final. Entrada en vigor

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern.

Disposición final. Entrada en vigor

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

NORMATIVA REGULADORA DE L'ACCÉS A ENSENYAMENTS DE GRAU IMPARTITS A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA MITJANÇANT ACREDITACIÓ D'EXPERIÈNCIA LABORAL O PROFESSIONAL

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

**TÍTOL I
PREÀMBUL**

El Consell de Govern de 17 de desembre de 2009 aprovà la Normativa reguladora d'accés a ensenyaments de grau impartits a la Universitat Politècnica de València mitjançant acreditació d'experiència laboral o professional, per a donar compliment en l'àmbit d'aquesta Universitat de l'article 36 del Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, pel qual es regulen les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió a les universitats públiques espanyoles.

El Reial Decret 412/2014, de 6 de juny, pel qual s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau, deroga el Reial Decret 1892/2008, de 14 de novembre, i estableix en l'article 16 el marc general que regula l'accés a la universitat mitjançant l'acreditació d'experiència laboral o professional.

En compliment del que assenyalava el Reial Decret 412/2014, de 6 de juny, correspon concretar en l'àmbit competencial de la Universitat Politècnica de València els criteris d'acreditació i àmbit de l'experiència laboral i professional que han de complir els sol·licitants, amb relació a cadascun dels ensenyaments que s'hi imparteixen.

L'admissió i la matrícula en els ensenyaments concrets en què els aspirants assoleixen valoració positiva d'acord amb el procediment que es determina en aquesta normativa, queda condicionada al resultat del procés de preinscripció general establert a la Comunitat Valenciana en què es tenen en compte les places de reserva i els criteris de valoració a què fan referència els articles 22 i 25 del Reial Decret 412/2014, de 6 de juny, així com al que aquest respecte determine la norma corresponent de l'Administració educativa autonòmica.

Per tot això, es fa necessària l'aprovació d'una nova normativa reguladora de l'accés a ensenyaments de grau impartides a la Universitat Politècnica de València mitjançant acreditació d'experiència laboral o professional que s'adeqüe al vigent sistema establert en el Reial Decret 412/2014, de 6 de juny, per la qual cosa s'estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió als ensenyaments universitaris oficials de grau.

Article 1. Condicions d'accés

Poden sol·licitar l'admissió a uns determinats ensenya-

NORMATIVA REGULADORA DEL ACCESO A ENSEÑANZAS DE GRADO IMPARTIDAS EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA MEDIANTE ACREDITACIÓ DE EXPERIÈNCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015.)

**TÍTULO I
PREÁMBULO**

El Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2009 aprobó la Normativa reguladora del acceso a enseñanzas de grado impartidas en la Universitat Politècnica de València mediante acreditación de experiencia laboral o profesional, para dar cumplimiento en el ámbito de esta Universitat del artículo 36 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

El Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, deroga el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, y establece en su artículo 16 el marco general que regula el acceso a la universidad mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional.

En cumplimiento de lo señalado en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, corresponde concretar en el ámbito competencial de la Universitat Politècnica de València, los criterios de acreditación y ámbito de la experiencia laboral y profesional que deben cumplirse por los solicitantes, en relación con cada una de las enseñanzas que se imparten en la misma.

La admisión y matrícula en las enseñanzas concretas en las que los aspirantes alcancen valoración positiva conforme al procedimiento que se determina en la presente normativa, quedará condicionada al resultado del proceso de preinscripción general establecido en la Comunitat Valenciana en las que se tendrán en cuenta las plazas de reserva y los criterios de valoración a que hacen referencia los artículos 22 y 25 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, así como a lo que a este respecto determine la correspondiente norma de la Administración Educativa Autonómica.

Por todo ello, se hace necesaria la aprobación de una nueva Normativa reguladora del acceso a enseñanzas de grado impartidas en la Universitat Politècnica de València mediante acreditación de experiencia laboral o profesional que se adecúe al vigente sistema establecido en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

Artículo 1. Condiciones de acceso

Pueden solicitar la admisión a unas determinadas ense-

ments de grau impartits en centres de la Universitat Politècnica de València els que compleixen les condicions següents:

- a) No posseir cap titulació acadèmica que habilita per a accedir a la universitat per altres vies.
- b) Posseir una experiència laboral o professional acreditada en alguna de les famílies professionals que consten relacionades en l'annex I d'aquesta normativa amb relació a l'ensenyament sol·licitat.
- c) Complir o haver complit els 40 anys el mateix any natural d'inici del curs acadèmic.

Article 2. Convocatòries

Per a portar a cap l'estudi i la valoració de les sol·licituds presentades per a accedir als estudis de grau oferits, la Universitat Politècnica de València realitza una convocatòria anual.

Article 3. Procediment d'inscripció

Aquells que tot i complir les condicions indicades anteriorment desitgen participar en aquest procés, han de presentar-ne la sol·licitud d'inscripció preferentment al Registre General de la Universitat Politècnica de València, o en qualssevol dels seus registres auxiliars, mitjançant el formulari habilitat a aquest efecte, sense perjudici dels mitjans de presentació recollits en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú modificat per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Article 4. Documentació

Junt amb la sol·licitud d'inscripció els sol·licitants han d'acompanyar la documentació següent:

- a) Original i fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport i, si és el cas, el número d'identitat d'estranger, per a confrontar-los.
- b) Resum detallat que formalitza el document normalitzat facilitat per la Universitat de l'experiència laboral/professional posseïda, que s'acredita mitjançant l'aportació de:
 - b.1) Contracte laboral i certificat que concreta les funcions realitzades.
 - b.2) Vida laboral justificativa de la cotització al Règim General de la Seguretat Social o, si és el cas, certificat de l'organisme corresponent.
- c) Relació de cursos rebuts i, si és el cas, impartits, emplenant el document normalitzat facilitat per la Universitat, acompanyats del certificat/justificant acreditatiu d'aquests, en què consta el contingut i data de realització, així com la durada d'aquests, expedit per l'empresa o organisme responsable de la formació.
- d) Justificant de l'abonament de la taxa establida per a

ñanzas de Grado impartidas en centros de las Universitat Politècnica de València, quienes cumplan las siguientes condiciones:

- a) No poseer ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.
- b) Poseer una experiencia laboral o profesional acreditada en alguna de las Familias profesionales que figuran relacionadas en el anexo I de la presente normativa en relación con la enseñanza solicitada.
- c) Cumplir o haber cumplido los 40 años de edad en el año natural de comienzo del curso académico.

Artículo 2. Convocatorias

Para llevar a cabo el estudio y valoración de las solicitudes presentadas para acceder a los estudios de Grado ofertados, la Universitat Politècnica de València, realizará una convocatoria anual.

Artículo 3. Procedimiento de inscripción

Quienes cumpliendo las condiciones anteriormente indicadas, deseen participar en este proceso, presentarán su solicitud de inscripción preferentemente en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, o en cualquiera de sus Registros auxiliares, mediante el formulario habilitado al efecto, sin perjuicio de los medios de presentación recogidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificado por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Artículo 4. Documentación

Junto con la solicitud de inscripción los solicitantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, y en su caso, Número de Identidad de Extranjero, para su cotejo.
- b) Resumen detallado cumplimentando el documento normalizado facilitado por la Universitat, de la experiencia laboral/professional poseída, que será acreditada mediante la aportación de:
 - b.1) Contrato laboral, y certificación concretando las funciones realizadas.
 - b.2) Vida laboral justificativa de la cotización al Régimen General de la Seguridad Social, o en su caso, Certificación del Organismo correspondiente.
- c) Relación de cursos recibidos y en su caso impartidos, cumplimentando el documento normalizado facilitado por la Universitat, acompañados del certificado/justificante acreditativo de los mismos, donde conste el contenido fecha de realización así como duración de los mismos expedido por la empresa u organismo responsable de la formación.
- d) Justificante del abono de la tasa establecida para la

la inscripció, segons l'article 5. Criteris per a portar a cap la valoració dels aspirants.

La valoració dels aspirants l'efectua una comissió designada a l'efecte pel Sr. Rector Magnífic, atenent els criteris que s'assenyalen tot seguit:

- a) Experiència laboral i professional acreditada.
- b) Entrevista personal amb el candidat.

Article 5. Valoració total de l'experiència laboral i professional. En aquest apartat es té en compte:

- a) L'experiència laboral i professional acreditada

La relació de l'experiència laboral i professional amb els estudis sol·licitats està determinada per l'adequació de l'activitat desenvolupada pel sol·licitant amb la família professional a què es vincula la branca de coneixement a la qual pertany la titulació a què pretén accedir, segons es concreta en la taula continguda en el document annex I d'aquesta normativa.

La valoració té en compte el còmput total del temps en què el sol·licitant ha desenvolupat l'experiència laboral i activitat professional corresponent, i es valora fins un màxim de 0,05 punts per mes complet acreditat d'experiència professional relacionada segons el paràgraf anterior.

La valoració obtinguda s'expressa amb dues xifres decimals arrodonida a la mil·lèsima, fins un màxim de 7 punts

- b) Cursos de formació vinculats.

S'hi tenen en compte tant els cursos de formació rebuts com els que han pogut haver impartit el sol·licitant i que en ambdós casos guarden relació amb l'àmbit en què s'emmarquen els estudis de grau a què es pretén accedir.

La valoració dels cursos realitzats s'efectua aplicant 0,005 punts per hora de curs, la durada dels quals és igual o superior a 10 hores, i en el cas dels cursos impartits valorant amb 0,01 punts per cada hora de curs impartit.

- c) Cursos de formació reglats.

Els títols de tècnics auxiliars de Formació Professional o equivalents, que no donen accés a la universitat, completats totalment es valoren amb 3 punts, a raó d'1,5 punts per curs acadèmic completat.

La puntuació màxima obtinguda per cursos inclosos en els apartats b i c és de 3 punts.

La valoració total està determinada per la suma de les puntuacions assolides en els apartats anteriors, i la puntuació màxima a obtenir és de 10 punts expressada amb dos xifres decimals arrodonida a la mil·lèsima.

La puntuació mínima a obtenir per a poder superar la fase

inscripció Artículo 5. Criterios para llevar a cabo la valoración de los aspirantes.

La valoración de los aspirantes será efectuada por una Comisión designada al efecto por el Sr. Rector Magnífico, atendiendo a los criterios que seguidamente se señalan:

- a) Experiencia laboral y profesional acreditada.
- b) Entrevista personal con el candidato.

Artículo 5. Valoración total de la experiencia laboral y profesional. En este apartado se tendrá en cuenta:

- a) La experiencia laboral y profesional acreditada

La relación de la experiencia laboral y profesional con los estudios solicitados, vendrá determinada por la adecuación de la actividad desarrollada por el solicitante, con la "familia profesional" a la que se vincule la "Rama de conocimiento" a la que pertenezca la titulación a la que pretende acceder, según se concreta en la Tabla contenida en el documento Anexo I de la presente Normativa.

La valoración tendrá en cuenta, el cómputo total del tiempo en que el solicitante haya desarrollado la experiencia laboral y actividad profesional correspondiente, valorándose hasta un máximo de 0,05 puntos por mes completo acreditado de experiencia profesional relacionada según el párrafo anterior.

La valoración obtenida será expresada con dos cifras decimales redondeada a la milésima, hasta un máximo de 7 puntos

- b) Cursos de formación vinculados.

En este apartado se tendrán en cuenta tanto los cursos de formación recibidos, como aquellos que puedan haber sido impartidos por el solicitante y que en ambos casos guarden relación con el ámbito en el que se enmarquen los estudios de Grado a los que se pretende acceder.

La valoración de los cursos realizados se efectuará aplicando 0,005 puntos por hora de curso, cuya duración sea igual o superior a 10 horas, y en el caso de los cursos impartidos valorando con 0,01 puntos por cada hora de curso impartido.

- c) Cursos de formación reglados.

Los Títulos de Técnicos Auxiliares de Formación Profesional o equivalentes, que no dan acceso a la universidad, completados en su totalidad serán valorados con 3 puntos, a razón de 1,5 puntos por curso académico completado.

La puntuación máxima obtenida por cursos incluidos en los apartados b y c será de 3 puntos.

La valoración total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados anteriores, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos expresada con dos cifras decimales redondeada a la milésima.

La puntuación mínima a obtener para poder superar la

de valoració de l'experiència laboral i professional és de 5 punts.

De l'acte de valoració s'alça acta que conté els resultats obtinguts pels aspirants en els apartats corresponents.

Article 6. Reclamació sobre la valoració de l'experiència laboral i professional

Sobre els resultats de la fase de valoració de l'experiència laboral i professional, els interessats poden presentar reclamació a la Comissió Avaluadora en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquests.

La Comissió resol les reclamacions en un termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la finalització del termini de presentació de reclamacions.

Sobre els resultats de la reclamació, els interessats poden presentar recurs d'alçada davant del Sr. Rector Magnífic en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia de publicació de la resolució, sobre la base el que estableix a l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificat per la Llei 4/1999, de 13 de gener, el qual posa fi a la via administrativa.

Article 7. Valoració de l'entrevista personal amb el candidat

Els aspirants que superen la fase anterior mantenen una entrevista personal amb la Comissió de Valoració, destinada a verificar l'adequació i idoneïtat d'aquells respecte dels ensenyaments sol·licitades, així com a ampliar la informació continguda en la documentació aportada.

La valoració de l'entrevista és de Apte o No apte. En aquest últim cas, el resultat final del sol·licitant és "No accedeix" a l'ensenyament sol·licitat.

No obstant això, en els casos que la Comissió de valoració aprecie que l'aspirant pot reunir condicions més idònies per a cursar un altre ensenyament de la mateixa branca que la sol·licitada, pot resoldre la proposta d'accés per a aquesta última, després de l'acceptació prèvia de l'aspirant.

D'aquesta entrevista personal s'estén una acta que incorpora la valoració atorgada per la Comissió.

Article 8. Comissió de valoració

Per a portar a cap la valoració de l'experiència laboral i professional dels aspirants i realitzar les entrevistes personals als que superen la fase de valoració d'acord amb el que determina l'article 5, es constitueix una Comissió de valoració que designa el rector de la Universitat, i la composició de la qual és la següent:

President:

El vicerector sota l'àmbit competencial del qual es troben les proves d'accés a la universitat, o el professor doctor de la Universitat en qui aquest delegue.

fase de valoración de la experiencia laboral y profesional, es de 5 puntos.

Del acto de valoración, se levantará acta que contendrá los resultados obtenidos por los aspirantes en los correspondientes apartados.

Artículo 6. Reclamación sobre la valoración de la experiencia laboral y profesional

Sobre los resultados de la fase de valoración de la experiencia laboral y profesional, los interesados podrán presentar reclamación ante la Comisión evaluadora en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de los mismos.

La Comisión resolverá las reclamaciones en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones.

Sobre los resultados de la reclamación, los interesados podrán presentar recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes contado desde el siguiente día al de la fecha de publicación de la resolución, en base a lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificado por la Ley 4/1999 de 13 de enero, el cual pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 7. Valoración de la entrevista personal con el candidato

Los aspirantes que superen la fase anterior, mantendrán una entrevista personal con la Comisión de valoración, destinada a verificar la adecuación e idoneidad de aquellos respecto de las enseñanzas solicitadas, así como a ampliar la información contenida en la documentación aportada.

La valoración de la entrevista será de Apto o No apto. En este último caso, el resultado final del solicitante será de "No accede" a la enseñanza solicitada.

No obstante lo anterior, en aquellos casos en que la Comisión de valoración aprecie que el aspirante puede reunir condiciones más idóneas para cursar otra enseñanza de la misma rama que la solicitada, podrá resolver la propuesta de acceso para esta última, previa la aceptación del aspirante.

De esta entrevista personal se extenderá acta que incorporará la valoración otorgada por la Comisión.

Artículo 8. Comisión de valoración

Para llevar a cabo la valoración de la experiencia laboral y profesional de los aspirantes y realizar las entrevistas personales a quienes superen la fase de valoración conforme se determina en el artículo 5, se constituirá una Comisión de valoración que será designada por el Rector de la Universidad, y cuya composición será la siguiente:

Presidente:

El Sr. Vicerrector bajo cuyo ámbito competencial se encuentren las pruebas de acceso a la universidad, o el profesor doctor de la Universitat en quien éste delegue.

Vocals:

Un professor representant de cadascun dels centres a què pertany la titulació a la qual desitgen accedir els aspirants, que proposa el centre corresponent.

Atenent el nombre de sol·licituds presentades per a accedir a titulacions d'un mateix centre, aquest nombre es pot ampliar fins un màxim de tres.

Secretari:

Actua de secretari de la Comissió, amb veu i sense vot, el professor de la Universitat que ocupa el càrrec de professor coordinador de les proves d'accés de la Universitat Politècnica de València.

Article 9. Qualificació final

Aquells que resulten aptes després de l'entrevista amb la Comissió de valoració, han superat l'accés d'acord amb el procediment assenyalat a l'inici i obtenen una qualificació final que està compresa entre 5 i 10 punts expressada amb dues xifres decimals arrodonides a la mil·lèsima, que està determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats a, b i c de l'article 6.

De la qualificació final s'estén una acta que conté el resultat final atorgat als aspirants.

Article 10. Publicació de resultats

La publicació dels resultats de les distintes fases d'aquest procediment, així com de les reclamacions que s'hi poden presentar, es porten a cap a través de la pàgina web de la Universitat Politècnica de València, dins de l'apartat específic corresponent a l'accés a la Universitat.

Article 11. Reclamació sobre el resultat final

Sobre la qualificació final atorgada per la Comissió després de la realització de l'entrevista personal, els interessats poden presentar-hi reclamació en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les qualificacions finals.

La Comissió resol les reclamacions en un termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la finalització del termini de presentació de reclamacions.

Sobre els resultats de la reclamació, els interessats poden presentar un recurs d'alçada davant del Sr. Rector Magnífic en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia de publicació de la resolució, sobre la base del que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificat per la Llei 4/1999, de 13 de gener, el qual posa fi a la via administrativa.

Article 12. Acreditació del resultat

Aquells que han obtingut valoració positiva per a accedir a uns estudis universitaris determinats de grau d'acord amb aquest procediment, reben de la Universitat Politècnica de

Vocales:

Un profesor representante de cada uno de los centros a la que pertenezca la titulación a la que deseen acceder los aspirantes, que será propuesto por el centro correspondiente.

Atendiendo al número de solicitudes presentadas para acceder a titulaciones de un mismo centro, este número podrá ampliarse hasta un máximo de tres.

Secretario:

Actuará de secretario de la Comisión con voz y sin voto, el profesor de la Universitat que ostente el cargo de profesor coordinador de las pruebas de acceso de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 9. Calificación final

Quienes resulten aptos tras la entrevista con la Comisión de valoración, habrán superado el acceso conforme al procedimiento señalado al inicio y obtendrán una calificación final que estará comprendida entre 5 y 10 puntos expresada con dos cifras decimales redondeadas a la milésima, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a, b y c del artículo 6.

De la calificación final, se extenderá acta que contendrá el resultado final otorgado a los aspirantes.

Artículo 10. Publicación de resultados

La publicación de los resultados de las distintas fases del presente procedimiento, así como de las reclamaciones que puedan presentarse sobre los mismos, se llevarán a cabo a través de la página Web de la Universitat Politècnica de València, dentro del apartado específico correspondiente al acceso a la Universidad.

Artículo 11. Reclamación sobre el resultado final

Sobre la calificación final otorgada por la Comisión tras la realización de la entrevista personal, los interesados podrán presentar reclamación ante la misma en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones finales.

La Comisión resolverá las reclamaciones en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones.

Sobre los resultados de la reclamación, los interesados podrán presentar recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico en el plazo de un mes contado desde el siguiente día al de la fecha de publicación de la resolución, en base a lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificado por la Ley 4/1999 de 13 de enero, el cual pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 12. Acreditación del resultado

Quienes hayan obtenido valoración positiva para acceder a unos determinados estudios universitarios de Grado conforme a este procedimiento, recibirán de la Universi-

València la credencial acreditativa corresponent.

Disposició addicional. Referències genèriques

Totes les referències a càrrecs, llocs o persones per als quals en aquesta normativa s'utilitza la forma de masculí genèric s'han d'entendre aplicables, indistintament, a dones i homes.

Disposició derogatòria. Derogació normativa

1. Queda expressament derogada la Normativa reguladora de l'accés a ensenyaments de grau impartits a la Universitat Politècnica de València mitjançant acreditació d'experiència laboral o professional aprovada pel Consell de Govern de 17 de desembre de 2009, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 33.
2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix aquesta normativa.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern.

tat Politècnica de València la correspondiente credencial acreditativa.

Disposición adicional. Referencias genéricas

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en este Reglamento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Disposición derogatoria. Derogación normativa

1. Queda expresamente derogada la Normativa reguladora del acceso a enseñanzas de grado impartidas en la Universitat Politècnica de València mediante acreditación de experiencia laboral o profesional aprobada por el Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2009, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 33.
2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

ACORD SOBRE EL REQUISIT DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA D'IDIOMA ESPANYOL PER A L'ACCÉS ALS GRAUS QUE S'IMPARTEIXEN A L'ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR DE GANDIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

Les comissions acadèmiques dels graus que s'imparteixen a l'Escola Politècnica Superior de Gandia (Grau en Comunicació Audiovisual; Grau en Gestió Turística; Grau en Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació, So i Imatge, i Grau en Ciències Ambientals), han acordat per unanimitat proposar la condició de nivell B1 de competència lingüística d'idioma espanyol per a aquells alumnes estrangers que hi sol·liciten l'accés.

Aquestes comissions consideren que aquest nivell de coneixement de l'idioma espanyol és suficient per a poder aconseguir un rendiment satisfactori en les assignatures, i que alhora assegure que es pugui captar més estudiants procedents dels convenis amb universitats estrangeres actualment en vigor.

Per tot això, el Consell de Govern, a instàncies de la Comissió Acadèmica, aprova el requisit de competència lingüística d'idioma espanyol de nivell B1 per a l'accés de l'alumnat estranger als graus que s'imparteixen a l'Escola Politècnica Superior de Gandia a partir del curs acadèmic 2015-2016.

ACUERDO SOBRE EL REQUISITO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA DE IDIOMA CASTELLANO PARA EL ACCESO A LOS GRADOS QUE SE IMPARTEN EN LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE GANDÍA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015)

Las Comisiones Académicas de los Grados que se imparten en la Escuela Politècnica Superior de Gandía (Grado en Comunicación Audiovisual, Grado en Gestión Turística, Grado en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación, sonido e Imagen y Grado en Ciencias Ambientales), han acordado por unanimidad proponer la condición de nivel B1 de competencia lingüística de idioma castellano para aquellos alumnos extranjeros que soliciten el acceso a estos Grados.

Estas Comisiones consideran que este nivel de conocimiento del idioma castellano es suficiente para poder conseguir un rendimiento satisfactorio en las asignaturas, y que a la vez asegure que se pueda captar más estudiantes procedentes de los convenios con universidades extranjeras actualmente en vigor.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a instancias de la Comisión Acadèmica, aprueba el requisito de competencia lingüística de idioma castellano de nivel B1 para el acceso de los alumnos extranjeros a los Grados que se imparten en la Escuela Politècnica Superior de Gandía a partir del curso académico 2015-2016.

MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA MARC DE TREBALLS FINAL DE GRAU I FINAL DE MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

El Consell de Govern de 7 de març de 2013 s'aprovà la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València que regula les condicions de matrícula, assignació, tutela, presentació i defensa dels TFG o TFM dels estudiants de la Universitat.

En el breu temps transcorregut des de l'aprovació, i una vegada aplicada, s'han detectat llacunes o aspectes que podrien ser objecte de modificació per al millor desplegament d'algunes de les prescripcions contingudes en la dita normativa.

L'activitat de tutela d'un TFG o TFM és, evidentment, una activitat docent més, com és la impartició de qualsevol altra assignatura continguda en un pla d'estudis. Per això, la normativa estableix, com a condició per a exercir aquesta tutela, la del caràcter docent (PDI) del tutor. Únicament en el cas que el treball es realitze en institucions externes es preveu la possibilitat que hi haja un cotutor no docent. En aquest cas, aquesta figura no docent és imprescindible per a assegurar el aprofitament correcte de l'activitat de l'estudiant. Ço és, es tracta de protegir l'activitat de l'estudiant, no d'afavorir l'activitat del cotutor. Tanmateix, es poden donar circumstàncies en què la participació i col·laboració de personal no docent en suport de la tasca del tutor poguera ajudar una millor i més eficaç consecució dels objectius d'aprenentatge plantejats en un TFG o TFM. Aquest és el cas, per exemple, d'activitats que requereixen un desenvolupament experimental o instrumental per a l'execució correcta del quall es requereix del maneig de determinades màquines o instal·lacions. En aquests casos, sembla aconsellable o, fins i tot, recomanable que el tutor dispose de la col·laboració de personal, no necessàriament docent, però expert coneixedor del funcionament o els protocols que regeixen l'ús d'aquests mitjans. En aquest sentit, s'incorpora a la normativa la possibilitat que un TFG o TFM tinga el suport d'un director experimental com a persona de suport a l'activitat docent del tutor.

Amb la intenció d'afavorir la dimensió internacional de totes les titulacions, en general, i més concretament les de caràcter interuniversitari amb participació d'universitats o institucions científiques estrangeres, sembla convenient que la possibilitat d'incorporar un professional extern de prestigi reconegut s'amplie i es facilite que, no solament professionals sinó també professors o investigadors externs, puguen formar part dels tribunals de qualificació.

Finalment, l'addicional segona de la Normativa estableix l'obligatorietat de concentrar les classes de les assignatures que compartiren el mateix curs i període temporal

MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA MARCO DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015.)

En Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013 se aprobó la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València que regula las condiciones de matrícula, asignación, tutela, presentación y defensa de los TFG o TFM de los estudiantes de la Universidad.

En el breve tiempo transcurrido desde su aprobación, y una vez aplicada, se han detectado lagunas o aspectos que podrían ser objeto de modificación para el mejor desarrollo de algunas de las prescripciones contenidas en dicha normativa.

La actividad de tutela de un TFG o TFM es, evidentemente, una actividad docente más, como lo es la impartición de cualquier otra asignatura contenida en un plan de estudios. Es por ello que la normativa establece, como condición para ejercer esa tutela, la del carácter docente (PDI) del tutor. Únicamente en el caso de que el trabajo se realice en instituciones externas se contempla la posibilidad de que exista un co-tutor no docente. En este caso esta figura no docente es imprescindible para asegurar el correcto aprovechamiento de la actividad del estudiante. Esto es, se trata de proteger la actividad del estudiante, no de primar la actividad del co-tutor. No obstante, pudieran darse circunstancias en las que la participación y colaboración de personal no docente en apoyo de la tarea del tutor pudiera ayudar a una mejor y más eficaz consecución de los objetivos de aprendizaje planteados en un TFG o TFM. Este sería el caso, por ejemplo, de actividades que requieran de un desarrollo experimental o instrumental para cuya correcta ejecución se requiera del manejo de determinadas maquinas o instalaciones. En estos casos, parece aconsejable o, incluso, recomendable que el tutor cuente con la colaboración de personal, no necesariamente docente, pero experto conocedor del funcionamiento o los protocolos que rigen el empleo de tales medios. En este sentido se incorpora en la normativa, la posibilidad de que un TFG o TFM cuente con el apoyo de un Director Experimental como persona de apoyo a la actividad docente del tutor.

Con la intención de favorecer la dimensió internacional de todas las titulaciones, en general, y más concretamente de aquellas de caràcter interuniversitari con participació de universitats o institucions científiques estrangeres, parece conveniente que la possibilitat de incorporar a un professional extern de reconegut prestigi se amplie facilitando que, no sólo profesionales, sino también profesores o investigadores externos puedan formar parte de los tribunales de calificación.

Finalmente, la adicional segunda de la Normativa establecía la obligatoriedad de concentrar las clases de las asignaturas que compartieran el mismo curso y periodo

amb el TFG o TFM. El motiu fonamental d'aquesta exigència ha de veure amb la necessitat de visualitzar, per part del professorat i de l'alumnat, el temps que necessàriament s'ha de dedicar a la tasca de realitzar el TFG o del TFM, amb l'objectiu de no allargar més de l'establert en els plans d'estudi respectius la finalització del treball. Resulta evident que cal insistir en aquest objectiu, tant en els graus com en els màsters. No obstant això, es donen dues circumstàncies que aconsellen mantenir obligatori aquest plantejament en el cas dels graus, però flexibilitzar-lo en el cas dels màsters. D'una banda, amb la reglamentació actual és necessari haver obtingut el títol de grau per a poder sol·licitar plaça en un màster. Aquest fet provoca que la necessitat de completar en termini el TFG siga més peremptòria que en el cas dels màsters. De l'altra, la durada dels màsters (entre un i dos cursos) i l'enorme variabilitat d'assignació d'ECTS al TFM (a diferència del que ocorre en el cas dels graus) puguen dificultar, en algunes circumstàncies, l'organització docent que resulte de la concentració de les classes en una part del semestre. Per aquest motiu, en el cas dels màsters sembla més aconsellable deixar a criteri de l'ERT, en cada cas particular, la necessitat o la conveniència de concentrar la docència d'aquestes assignatures que comparteixen programació temporal amb el TFM.

En conseqüència, es proposa modificar la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster en els termes següents:

Primer. S'afegeix un apartat 6 i es modifica la numeració dels apartats següents de l'article 4 "Tutors", que quedaria redactat de la manera següent:

Article 4. Tutors

1. Quan part o la totalitat dels ECTS assignats a la matèria s'organitzen mitjançant treball autònom i tutelat, per a realitzar-ne el TFG o TFM, els estudiants disposen de la direcció d'un tutor acadèmic que supervisa el treball acadèmic i els dóna suport en la gestió administrativa. És responsabilitat de l'ERT assignar tutors a tots els estudiants matriculats en la matèria TFG o TFM quan aquesta té ECTS assignats a treball autònom i tutelat.
2. Optativament, en els TFG i TFM realitzats a la UPV es pot assignar un únic cotutor acadèmic. Excepcionalment, quan la complexitat del treball així ho aconsella o quan es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es pot assignar més d'un cotutor acadèmic.
3. En els TFG i TFM realitzats en altres universitats o en empreses o institucions externes a la UPV, hi ha d'haver obligatòriament i addicionalment un cotutor extern amb relació contractual amb la institució o l'empresa en què es desenvolupa el dit treball.
4. Pot ser tutor de TFG o TFM el professorat que im-

temporal con el TFG o TFM. El motivo fundamental de esta exigencia tiene que ver con la necesidad de visualizar, por parte del profesorado y del estudiantado, el tiempo que necesariamente debe dedicarse a la tarea de realizar el TFG o del TFM, con el objetivo de no alargar más de lo establecido en los respectivos planes de estudio la finalización del trabajo. Resulta evidente que hay que insistir en este objetivo, tanto en los Grados como en los Másteres. Sin embargo, se dan dos circunstancias que aconsejan mantener como obligatorio este planteamiento en el caso de los Grados, pero flexibilizarlo en el caso de los Másteres. Por un lado, con la reglamentación actual es necesario haber obtenido el título de Grado para poder solicitar plaza en un Máster. Este hecho hace que la necesidad de completar en plazo el TFG sea más perentoria que en el caso de los Másteres. Por otra parte, la duración de los Másteres (entre uno y dos cursos) y la enorme variabilidad de asignación de ECTS al TFM (a diferencia de lo que ocurre en el caso de los Grados) pueden dificultar, en algunas circunstancias, la organización docente que resulte de la concentración de las clases en una parte del semestre. Por este motivo, en el caso de los Másteres parece más aconsejable dejar a criterio de la ERT, en cada caso particular, la necesidad o la conveniencia de concentrar la docencia de esas asignaturas que comparten programación temporal con el TFM.

En consecuencia, se propone modificar la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster en los siguientes términos:

Primero. Se añade un apartado 6 y se modifica la numeración de los siguientes apartados del artículo 4 "Tutores", que quedaría redactado del siguiente modo:

Artículo 4. Tutores

1. Cuando parte o la totalidad de los ECTS asignados a la materia se organicen mediante trabajo autónomo y tutelado, para la realización de su TFG o TFM, los estudiantes contarán con la dirección de un tutor académico que supervisará el trabajo académico y les dará apoyo en la gestión administrativa. Es responsabilidad de la ERT asignar tutores a todos los estudiantes matriculados en la materia TFG o TFM cuando esta tenga ECTS asignados a trabajo autónomo y tutelado.
2. Optativamente, en los TFG y TFM realizados en la UPV podrá asignarse un único cotutor académico. Excepcionalmente, cuando la complejidad del trabajo así lo aconseje o cuando se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrá asignarse más de un cotutor académico.
3. En los TFG y TFM realizados en otras universidades o en empresas o instituciones externas a la UPV, deberá existir obligatoria y adicionalmente un cotutor externo con relación contractual con la institución o empresa en la que se desarrolle dicho trabajo.
4. Podrá ser tutor de TFG o TFM el profesorado que

parteix docència en el títol o en títols del mateix àmbit, o l'ha impartit en els dos cursos anteriors, o està adscrit a l'ERT. Adicionalment, per a ser tutor d'un TFM amb orientació investigadora s'ha de posseir el grau de doctor.

5. Pot actuar com a cotutor acadèmic qualsevol membre del PDI de la UPV. En el cas de TFM amb orientació investigadora el cotutor acadèmic ha de posseir el grau de doctor.
6. Adicionalment, quan les circumstàncies així ho aconsellen, a judici de l'ERT i per a facilitar l'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge previstos en la realització del TFG o TFM, pot actuar com a director experimental qualsevol persona pertanyent o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite els coneixements i l'experiència necessaris per a col·laborar amb el tutor i donar-ne suport a l'activitat de tutela. La figura de director experimental no implica cap tipus de reconeixement en l'índex d'activitat docent ni de certificat de docència impartida.
7. Per a poder actuar com a cotutor extern s'han d'acreditar els coneixements o l'experiència suficients per a poder desenvolupar adequadament la labor de tutela.
8. Està obligat a actuar com a tutor dels TFG i TFM que li assignen tot el professorat a temps complet que imparteix docència en el títol a què correspon el TFG o TFM. També pot actuar com a tutor el professorat a temps parcial que imparteix docència en el títol.
9. Són deures dels tutors i cotutors:
 - Tutelar l'alumne i efectuar-ne un seguiment periòdic de la labor.
 - Facilitar a l'alumne les orientacions i indicacions adequades per a desenvolupar el seu treball.
 - Vetlar per la qualitat i l'originalitat del TFG o TFM.
 - Reconèixer adequadament les aportacions de l'alumne en els resultats que es deriven del seu TFG o TFM.
 - Col·laborar activament amb la resta de cotutors, si és el cas, i coordinar la labor de tutela de l'alumne.
 - Informar sobre el treball realitzat i la procedència de l'exposició i defensa, amb caràcter previ a aquesta.
 - Participar, si és el cas, en el tribunal qualificador del TFG o TFM i en la resta de processos en què han d'intervenir, en funció de la seua labor com a tutors.

imparta docència en el títol o en títols del mismo ámbito, o la haya impartido en los dos cursos anteriores, o esté adscrito a la ERT. Adicionalmente, para ser tutor de un TFM con orientación investigadora deberá ostentarse el grado de Doctor.

5. Podrá actuar como cotutor académico cualquier miembro del PDI de la UPV. En el caso de TFM con orientación investigadora el cotutor académico deberá ostentar el grado de Doctor.
6. Adicionalmente, cuando las circunstancias así lo aconsejen, a juicio de la ERT y para facilitar la adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje previstos en la realización del TFG o TFM, podrá actuar como Director Experimental cualquier persona perteneciente o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite los conocimientos y la experiencia necesarios para colaborar con el tutor y apoyar su actividad de tutela. La figura de Director Experimental no conllevará ningún tipo de reconocimiento en el Índice de Actividad Docente ni de Certificación de docencia impartida.
7. Para poder actuar como cotutor externo se deberán acreditar los conocimientos o la experiencia suficientes para poder desarrollar adecuadamente la labor de tutela.
8. Estará obligado a actuar como tutor de los TFG y TFM que se le asignen, todo el profesorado a tiempo completo que imparta docencia en el título al que corresponda el TFG o TFM. También podrá actuar como tutor el profesorado a tiempo parcial que imparta docencia en el título.
9. Serán deberes de los tutores y cotutores:
 - Tutelar al alumno, efectuando un seguimiento periódico de su labor.
 - Facilitar al alumno las orientaciones e indicaciones adecuadas para el desarrollo de su trabajo.
 - Velar por la calidad y la originalidad del TFG o TFM.
 - Reconocer adecuadamente las aportaciones del alumno en los resultados que se deriven de su TFG o TFM.
 - Colaborar activamente con el resto de cotutores, en su caso, y coordinar la labor de tutela del alumno.
 - Informar sobre el trabajo realizado y la procedencia de su exposición y defensa, con carácter previo a la misma.
 - Participar, en su caso, en el tribunal calificador del TFG o TFM y en el resto de procesos en los que deban intervenir, en función de su labor como tutores.

- Comunicar a la Comissió Acadèmica del Títol qualsevol circumstància rellevant sobre el desenvolupament del TFG o TFM que tutelén.
- Vetllar perquè la durada i extensió del TFG o TFM s'ajuste a la seua càrrega lectiva en ECTS.

10. Són drets dels tutors i cotutors:

- Establir i traslladar a l'alumne les pautes, criteris i metodologia que considere més adequats per a elaborar el treball.
- Rebre informació completa i puntual del progrés realitzat per l'alumne, així com dels resultats obtinguts.
- Ser informats, si és el cas, sobre la sol·licitud de revocació com a tutor presentada per un alumne sota la seua tutoria.
- Ser informats sobre l'anul·lació de la matrícula corresponent als TFG o TFM que tutelén.
- Ser informats sobre les baixes de TFG o TFM que tutelén en l'oferta anual de treballs publicada per la Comissió Acadèmica de Títol (CAT), pel transcurs del termini màxim per a la presentació i defensa d'aquests previst en l'article 7.16.
- Sol·licitar motivadament la revocació de l'assignació d'un TFG o TFM del qual és tutor.
- Rebre el reconeixement que pertoca per la labor de tutoria, com a part de la dedicació docent i investigadora del professorat.
- Ser oïts en els assumptes que afecten l'activitat que desenvolupen els alumnes que tutelén en el marc del TFG o TFM.

11. La labor de tutela o cotutela acadèmica està limitada a un màxim de 10 TFG i/o TFM per curs acadèmic.

12. La labor de tutela acadèmica dels TFG i TFM ha de ser reconeguda d'acord amb el que a aquest efecte approve el Consell de Govern de la UPV.

13. En cas de baixa prolongada o finalització de la relació contractual amb la UPV, el departament a què està adscrit un tutor és el responsable de proposar-ne a l'ERT la substitució temporal o permanent.

Segon. Es modifica l'apartat 2 de l'article 5 "Tribunals de qualificació", que quedaria redactat de la manera següent:

2. Els tribunals de qualificació estan constituïts entre 3 i 5 membres del PDI pertanyents al cos de funcionaris, o que tinguen contracte indefinit, o formen part del col·lectiu de professors associats. Entre aquests membres del tribunal de qualificació es pot incloure

- Comunicar a la Comisión Académica del Título cualquier circunstancia relevante sobre el desarrollo del TFG o TFM que tutelán.

- Velar porque la duración y extensión del TFG o TFM se ajuste a su carga lectiva en ECTS.

10. Serán derechos de los tutores y cotutores:

- Establecer y trasladar al alumno las pautas, criterios y metodología que considere más adecuados para la elaboración del trabajo.
- Recibir información completa y puntual del progreso realizado por el alumno, así como de los resultados obtenidos.
- Ser informados, en su caso, de la solicitud de revocación como tutor presentada por un alumno bajo su tutoría.
- Ser informados de la anulación de la matrícula correspondiente a los TFG o TFM que tutelén.
- Ser informados de las bajas de TFG o TFM que tutelén en la oferta anual de trabajos publicada por la Comisión Académica de Título (CAT), por el transcurso del plazo máximo para la presentación y defensa de los mismos previsto en el artículo 7.16.
- Solicitar motivadamente la revocación de la asignación de un TFG o TFM del que es tutor .
- Recibir el reconocimiento que proceda por la labor de tutoría, como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.
- Ser oídos en los asuntos que afecten a la actividad que desarrollen los alumnos que tutelén en el marco del TFG o TFM.

11. La labor de tutela o cotutela académica estará limitada a un máximo de 10 TFG y/o TFM por curso académico.

12. La labor de tutela académica de los TFG y TFM deberá ser reconocida de acuerdo con lo que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la UPV.

13. En caso de baja prolongada o finalización de la relación contractual con la UPV, el departamento al que estuviere adscrito un tutor será el responsable de proponer a la ERT la sustitución temporal o permanente del mismo.

Segundo. Se modifica el apartado 2 del artículo 5 "Tribunales de calificación", que quedaría redactado del siguiente modo:

2. Los Tribunales de calificación estarán constituidos por entre 3 y 5 miembros del PDI pertenecientes al cuerpo de funcionarios, o que tengan contrato indefinido, o formen parte del colectivo de profesores asociados. Entre estos miembros del tribunal de ca-

un professional extern o un professor o investigador, en tots els casos de reconegut prestigi en l'àmbit professional o científic corresponent al títol.

Tercer. Es modifica la disposició addicional segona, que queda redactada de la manera següent:

Disposició addicional segona

Amb l'objecte de facilitar la realització i finalització del TFG en el curs acadèmic corresponent i en el temps estipulat pels ECTS assignats, la planificació de les activitats docents de les assignatures associades al mateix període lectiu i ubicades en el mateix curs que el TFG, es distribueixen de manera que durant el període temporal corresponent als ECTS assignats al TFG no es programe cap activitat docent ni avaluadora ordinària corresponent a les dites assignatures.

Així mateix, en funció de la durada del títol i de l'assignació d'ECTS al TFM, es recomana reservar l'espai temporal que correspon a la realització del TFM en les mateixes condicions indicades en el paràgraf anterior.

Quart. Disposició derogatòria Queden derogades les clàusules de les normatives particulars de les ERT aprovades amb anterioritat que contravenen les indicacions d'aquestes modificacions.

lificación podrá incluirse un profesional externo o un profesor o investigador, en todos los casos de reconocido prestigio en el ámbito profesional o científico correspondiente al título.

Tercero. Se modifica la disposición adicional segunda", que quedaría redactada del siguiente modo:

Disposición adicional segunda

Al objeto de facilitar la realización y finalización del TFG en el curso académico correspondiente y en el tiempo estipulado por los ECTS asignados, la planificación de las actividades docentes de las asignaturas asociadas al mismo periodo lectivo y ubicadas en el mismo curso que el TFG, se distribuirán de manera que durante el periodo temporal correspondiente a los ECTS asignados al TFG no se programe ninguna actividad docente ni evaluadora ordinaria correspondiente a dichas asignaturas.

Asimismo, en función de la duración del título y de la asignación de ECTS al TFM, se recomienda reservar el espacio temporal que corresponda a la realización del TFM en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

Cuarto. Disposición derogatoria: Quedan derogadas las cláusulas de las Normativas particulares de las ERT aprobadas con anterioridad que contravengan lo indicado en estas modificaciones

ACORD SOBRE VALORACIÓ ACADÈMICA DEL PROFESSORAT NO FUNCIONARI A L'EFECTE DE NOMEJAMENT COM A DIRECTOR ACADÈMIC DE TÍTOL O DE LA PERTINÈNCIA A LES COMISSIONS ACADÈMIQUES DE TÍTOL

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

La Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA), aprovada en el Consell de Govern de 28 de gener de 2010, assenyala en l'article 3.2 les condicions requerides per a exercir la funció de director acadèmic de títol:

El rector nomena el director acadèmic de títol, a proposta del director/degà i després de l'aprovació prèvia de l'òrgan col·legiat de rang superior de l'ERT, entre els professors funcionaris o contractats a temps complet que imparteixen docència en el títol i que disposen de la valoració positiva, almenys, de dos trams docents.

Anàlogament, l'article 4.2 de la NRAAA exigeix disposar de dos trams docents avaluats positivament als 4 o 5 professors que pertanyen a la Comissió Acadèmica de Títol, no per raó del seu càrrec.

L'avaluació dels mèrits docents del professorat funcionari està regulada pel RD 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari, modificat parcialment pel RD 74/2000, de 21 de desembre, però aquesta reglamentació no preveu la sol·licitud de l'avaluació dels mèrits del professorat no funcionari.

Als efectes de facultar el professorat contractat o als investigadors d'OPI per a l'exercici de la direcció acadèmica d'un títol oficial o de la seua pertinença a les comissions acadèmiques dels títols oficials, cal habilitar un procediment que permeta el reconeixement a aquests efectes de la valoració positiva de l'activitat docent.

Per tota l'exposició anterior, aquest Consell de Govern acorda:

Primer. Als efectes exclusius de poder ocupar el càrrec de director acadèmic de títol o de pertànyer a les comissions acadèmiques de títol, d'acord amb el que indica la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, el professorat a temps complet no funcionari pot sol·licitar la valoració de l'activitat docent quan el vincula amb aquesta universitat un contracte laboral de caràcter indefinit.

Segon. La valoració de l'activitat docent es regeix pels mateixos criteris i procediments que, en cada moment, estableix la Universitat Politècnica de València per a la valoració quinquenal de l'activitat docent del professorat universitari funcionari.

Tercer. Les sol·licituds de valoració es trameten al Vicerectorat de Professorat i Ordenació Acadèmica, per a

ACUERDO SOBRE VALORACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESORADO NO FUNCIONARIO A LOS EFECTOS DE SU NOMBRAMIENTO COMO DIRECTOR ACADÉMICO DE TÍTULO O DE SU PERTENENCIA A LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE TÍTULO

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015)

La Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA), aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010, señala en su artículo 3.2 las condiciones requeridas para ejercer la función de Director Académico de Título:

El director Académico de Título será nombrado por el Rector, a propuesta del Director/Decano y previas aprobación por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT, de entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo que impartan docencia en el título y que cuenten con valoración positiva, al menos, de dos tramos docentes.

Anàlogamente, el artículo 4.2 de la NRAEA exige contar con dos tramos docentes evaluados positivamente a los 4 ó 5 profesores que pertenecen a la Comisión Académica de Título, no por razón de su cargo.

La evaluación de los méritos docentes del profesorado funcionario está regulada por el RD 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, modificado parcialmente por el RD 74/2000 de, 21 de diciembre, pero esta reglamentación no contempla la solitud de la evaluación de los méritos del profesorado no funcionario.

A los efectos de facultar al profesorado contratado o a los investigadores de OPI's para el ejercicio de la Dirección Académica de un título oficial o de su pertenencia a las Comisiones Académicas de los Títulos Oficiales, se hace preciso habilitar un procedimiento que permita el reconocimiento a estos efectos, de la valoración positiva de su actividad docente.

Por todo lo anteriormente expuesto, este Consejo de Gobierno acuerda:

Primero. A los exclusivos efectos de poder ocupar el cargo de director Académico de Título o de pertenecer a las Comisiones Académicas de Título, de acuerdo con lo indicado en la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, el profesorado a tiempo completo no funcionario, podrá solicitar la valoración de su actividad docente cuando le vincule con esta Universidad un contrato laboral de carácter indefinido.

Segundo. La valoración de la actividad docente se regirá por los mismos criterios y procedimientos que, en cada momento, establezca la Universitat Politècnica de València para la valoración quinquenal de la actividad docente del profesorado universitario funcionari.

Tercero. Las solicitudes de valoración se remitirán al Vicerectorado de Profesorado y Ordenación Académica,



aportar les dades necessàries, i no disponibles a la UPV, per a realitzar aquesta valoració.

Quart. Pel que fa a investigadors d'OPI, s'entén que compleixen el requisit si disposen de la valoració positiva quinquenal de l'activitat docent, de formació de personal i de divulgació de coneixements.

aportando los datos necesarios, y no disponibles en la UPV, para realizar tal valoración.

Cuarto. En lo que se refiere a investigadores de OPI's, se entenderá que cumplen el requisito si disponen de la valoración positiva quinquenal de su actividad docente, de formación de personal y de divulgación de conocimientos.

ACORD D'ADSCRIPCIÓ DE L'ÀREA DE CONEIXEMENT D'ENGINYERIA AEROESPACIAL AL DEPARTAMENT DE MECÀNICA DELS MEDIS CONTINUS I TEORIA D'ESTRUCTURES

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

L'àrea d'Enginyeria Aeroespacial es trobava adscrita per acord del Consell de Govern Provisional del dia 29 de setembre de 2005 al Departament de Màquines i Motors Tèrmics. Posteriorment, s'aprovà l'adscripció per acord del Consell de Govern del dia 15 d'abril de 2014 al Departament d'Informàtica de Sistemes i Computadors.

Per necessitats de la docència, s'ha plantejat ampliar el desdoblament de l'àrea i adscriure-la també al Departament de Mecànica dels Medis Continus i Teoria d'Estructures.

D'acord amb el que estableix l'art. 17.3 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i el Reial Decret 2360/1984, de 12 de desembre, sobre departaments universitaris, i tenint en compte la conformitat dels directors dels departaments de Màquines i Motors Tèrmics i Informàtica de Sistemes i Computadors, així com del director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, s'acorda l'adscripció de l'àrea de coneixement d'Enginyeria Aeroespacial al Departament d'Informàtica de Sistemes i Computadors.

Amb això, l'àrea d'Enginyeria Aeroespacial queda adscrita als departaments de Màquines i Motors Tèrmics, Informàtica de Sistemes i Computadors, i Mecànica dels Medis Continus i Teoria d'Estructures.

ACUERDO DE ADSCRIPCIÓN DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE INGENIERÍA AEROESPACIAL AL DEPARTAMENTO DE MECÁNICA DE LOS MEDIOS CONTINUOS Y TEORÍA DE ESTRUCTURAS

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015.)

El Área de Ingeniería Aeroespacial se encontraba adscrita por acuerdo del Consejo de Gobierno Provisional de fecha 29 de septiembre de 2005 al Departamento de Máquinas y Motores Térmicos. Posteriormente se aprobó la adscripción por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 15 de abril de 2014 al Departamento de Informática de Sistemas y Computadores.

Por necesidades de la docencia, se ha planteado ampliar el desdoble del Área adscribiéndola también al Departamento de Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estructuras.

De acuerdo con lo establecido en el art. 17.3 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y en el Real Decreto 2360/1984, de 12 de diciembre, sobre departamentos universitarios, y teniendo en cuenta la conformidad de los Directores de los Departamentos de Máquinas y Motores Térmicos e Informática de Sistemas y Computadores así como del Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, se acuerda la adscripción del Área de Conocimiento de Ingeniería Aeroespacial al Departamento de Informática de Sistemas y Computadores.

Con esto el Área de Ingeniería Aeroespacial quedará adscrita a los Departamentos de Máquinas y Motores Térmicos, Informática de Sistemas y Computadores, y Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estructuras

PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR PER A L'ANY 2015 PEL CONSELL DE GOVERN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Per escrit de 27 de febrer de 2015 s'ha rebut autorització de la Generalitat Valenciana per a aplicar la taxa de reposició d'efectius en places de personal docent i investigador d'aquesta Universitat Politècnica de València en aquest exercici 2015, tot això de conformitat amb el que estableix l'article 21. U. 2., lletra J) i l'article 21. Tres, de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2015, taxa de reposició que se xifra en disset (17) places.

Així mateix, d'acord amb el que estableix l'apartat cinquè de l'article 21 esmentat de la Llei de Pressupostos, la validesa de l'autorització necessària rebuda està condicionada al fet que les places resultants de l'aplicació de la taxa de reposició d'efectius s'inclouen en una oferta d'ocupació pública que, tal com disposa l'apartat 2 de l'article 70 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'ha d'aprovar els òrgans de govern respectius de les administracions públiques i publicar-se en el butlletí oficial de la comunitat autònoma o, si és el cas, de l'Estat, abans de finalitzar l'any 2015.

D'acord amb l'exposició, l'oferta d'ocupació pública de personal docent i investigador per a l'any 2015 conté disset (17) places segons el detall que consta al final d'aquest document.

Aquesta oferta d'ocupació pública implica l'obligació de convocar els processos selectius corresponents per a la cobertura de les places, i està previst efectuar les convocatòries durant aquest any 2015. En tot cas, l'execució de l'oferta d'ocupació pública s'ha de desenvolupar dins del termini improrrogable establert per la normativa de tres anys.

Per tot això, aquest Consell de Govern aprova l'oferta d'ocupació pública del personal docent i investigador per a l'any 2015, que si és el cas entra en vigor l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR PARA EL AÑO 2015 POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Por escrito de 27 de febrero de 2015 se ha recibido autorización de la Generalitat Valenciana para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos en plazas de personal docente e investigador de esta Universitat Politecnica de Valencia en el presente ejercicio 2015, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 21. Uno. 2., letra J) y en el artículo 21. Tres, de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, tasa de reposición que se cifra en un total de diecisiete (17) plazas.

De acuerdo asimismo con lo establecido en el apartado Cinco del citado artículo 21 de la Ley de Presupuestos, la validez de la necesaria autorización recibida está condicionada a que las plazas resultantes de la aplicación de la tasa de reposición de efectivos se incluyan en una oferta de empleo público que, tal y como dispone el apartado 2 del artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización del año 2015.

De acuerdo con lo expuesto, la oferta de empleo público de Personal Docente e Investigador para el año 2015 contendrá diecisiete (17) plazas de acuerdo con el detalle que figura al final de este documento.

Esta oferta de empleo público comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para la cobertura de las plazas, estando previsto efectuar las convocatorias durante el presente año 2015. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable establecido por la normativa de tres años.

Por todo ello, este Consejo de Gobierno aprueba la oferta de empleo público del Personal Docente e Investigador para el año 2015, que en su caso entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

ANNEX: LLISTAT DE PLACES OFERTADES

COS/CATEGORIA	ÀREA DE CONEIXEMENT	DEPARTAMENT
Titular universitat	Genètica	Biotecnologia
Titular universitat	Bioquímica i Biologia Molecular	Biotecnologia
Titular universitat	Zoologia	Ciència Animal
Contractat doctor	Pintura	Conservació i Restaur. Béns Culturals
Titular universitat	Economia Financera i Comptabilitat	Economia i Ciències Socials
Titular universitat	Producció Vegetal	Ecosistemes Agroforestals
Titular universitat	Escultura	Escultura
Titular universitat	Física Aplicada	Física Aplicada
Catedràtic universitat	Arquitectura i Tecnologia Computad.	Informàtica de Sistemes i Computadors
Catedràtic universitat	Enginyeria de Sistemes i Automàtica	Enginyeria de Sistemes i Automàtica
Titular universitat	Enginyeria de Sistemes i Automàtica	Enginyeria de Sistemes i Automàtica
Titular universitat	Enginyeria de Sistemes i Automàtica	Enginyeria de Sistemes i Automàtica
Catedràtic universitat	Enginyeria Química	Enginyeria Química i Nuclear
Titular universitat	Enginyeria Química	Enginyeria Química i Nuclear
Titular universitat	Organització d'Empreses	Organització d'Empreses
Catedràtic universitat	Tecnologia d'Aliments	Tecnologia d'Aliments
Contractat doctor*	Màquines i Motors Tèrmics	Termodinàmica Aplicada

* Convocatòria destinada a la provisió de places de professor contractat doctor per a personal que ha finalitzat el Programa Ramón y Cajal i ha obtingut el certificat I3.

ANEXO: LISTADO DE PLAZAS OFERTADAS

CUERPO/CATEGORÍA	ÁREA CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO
Titular Universidad	Genética	Biotecnología
Titular Universidad	Bioquímica y Biología Molecular	Biotecnología
Titular Universidad	Zoología	Ciencia Animal
Contratado Doctor	Pintura	Conservación y Restaur. Bienes Culturales
Titular Universidad	Economía Financiera y Contabilidad	Economía y Ciencias Sociales
Titular Universidad	Producción Vegetal	Ecosistemas Agroforestales
Titular Universidad	Escultura	Escultura
Titular Universidad	Física Aplicada	Física Aplicada
Catedrático Universidad	Arquitectura y Tecnología Computad.	Informática de Sistemas y Computadores
Catedrático Universidad	Ingeniería de Sistemas y Automática	Ingeniería de Sistemas y Automática
Titular Universidad	Ingeniería de Sistemas y Automática	Ingeniería de Sistemas y Automática
Titular Universidad	Ingeniería de Sistemas y Automática	Ingeniería de Sistemas y Automática
Catedrático Universidad	Ingeniería Química	Ingeniería Química y Nuclear
Titular Universidad	Ingeniería Química	Ingeniería Química y Nuclear
Titular Universidad	Organización de Empresas	Organización de Empresas
Catedrático Universidad	Tecnología de Alimentos	Tecnología de Alimentos
Contratado Doctor*	Máquinas y Motores Térmicos	Termodinámica Aplicada

* Convocatoria destinada a la provisión de plazas de Profesor Contratado Doctor para personal que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3.



ACORD DEL CONSELL DEL DEPARTAMENT DE COMUNICACIONS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Departament en la sessió d'11 de desembre de 2014)

En el passat BOUPV 06/2013 es van publicar els acords del Consell de Departament de Comunicacions pels quals es constituïa una Comissió Permanent i es delegaven certes funcions en aquesta comissió.

En la sessió celebrada l'11 de desembre de 2014, el Consell ha acordat modificar la redacció d'una de les funcions delegades en la Comissió Permanent i delegar una funció més. Concretament, el Consell ha acordat delegar les dues funcions següents:

- a) Aprovar els annexos II dels contractes-programa.
- b) Aprovar les guies docents.

ACUERDO DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Departamento en sesión de 11 de diciembre de 2014.)

En el pasado BOUPV 06/2013 fueron publicados los acuerdos del Consejo de Departamento de Comunicaciones por los que se constituía una Comisión Permanente y se delegaban ciertas funciones en esta comisión.

En sesión celebrada el 11 de diciembre de 2014, el Consejo ha acordado modificar la redacción de una de las funciones delegadas en la Comisión Permanente y delegar una función más. Más concretamente, el Consejo ha acordado delegar las dos funciones siguientes:

- a) Aprobar los anexos II de los contratos-programa.
- b) Aprobar las guías docentes.

ACORD DE CONCESSIÓ DE DISTINCIONS, A TÍTOL PÒSTUM, A LA SRA. GEORGINA BLANES NADAL

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 28 de maig de 2015)

La Junta de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, en sessió celebrada el 15 d'abril de 2015, va acordar, per unanimitat, proposar al Consell de Govern la concessió, a títol pòstum, de la Medalla de la Universitat Politècnica de València a la Sra. Georgina Blanes Nadal, com a homenatge als seus mèrits i en record de la seua memòria. En la mateixa sessió es va acordar, també, per unanimitat, la proposta de denominar oficialment el nou edifici d'investigació i esports del campus d'Alcoi amb el nom de Georgina Blanes Nadal, com a homenatge als seus mèrits i en record de la seua memòria.

El Consell del Departament d'Enginyeria Tèxtil i Papera, en sessió celebrada el 13 de maig de 2015, va acordar, per unanimitat, proposar al Consell de Govern la concessió a títol pòstum de la Medalla de la Universitat Politècnica de València a la Sra. Georgina Blanes Nadal i la denominació del nou edifici del campus amb el seu nom, en record de la seua memòria.

Tenint en compte que la Sra. Georgina Blanes ha prestat, en qualitat de directora de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, serveis rellevants a aquesta Universitat i d'acord amb el que disposen els articles 8, 9 i 10 del Reglament d'Honors i Distincions de la Universitat Politècnica de València, aprovat en aquesta mateixa sessió, el Consell de Govern adopta els acords següents:

Primer. Concedir, a títol pòstum, la Medalla de la Universitat Politècnica de València a la Sra. Georgina Blanes Nadal.

Segon. Denominar oficialment el nou edifici d'investigació i esports del campus d'Alcoi amb el nom de Georgina Blanes Nadal.

ACUERDO DE CONCESIÓN DE DISTINCIONES, A TÍTULO PÓSTUMO, A LA SRA. GEORGINA BLANES NADAL

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de mayo de 2015)

La Junta de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, en sesión celebrada el 15 de abril de 2015, acordó, por unanimidad, proponer al Consejo de Gobierno la concesión, a título pòstum, de la Medalla de la Universitat Politècnica de València a la Sra. Georgina Blanes Nadal como homenaje a sus méritos y en recuerdo de su memoria. En la misma sesión acordó, también, por unanimidad, la propuesta de denominar oficialmente al nuevo edificio de Investigación y Deportes del Campus de Alcoy con el nombre de Georgina Blanes Nadal como homenaje a sus méritos y en recuerdo de su memoria.

El Consejo del Departamento de Ingeniería Textil y Papelera, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2015, acordó, por unanimidad, proponer al Consejo de Gobierno la concesión a título pòstum de la Medalla de la Universitat Politècnica de València a la Sra. D^a Georgina Blanes Nadal y la denominación del nuevo edificio del Campus con su nombre, en recuerdo de su memoria.

Teniendo en cuenta que la Sra. Georgina Blanes ha prestado, en su calidad de Directora de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy, servicios relevantes a esta Universitat y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 del Reglamento de Honores y Distinciones de la Universitat Politècnica de Valencia, aprobado en esta misma sesión, el Consejo de Gobierno adopta los acuerdos siguientes:

Primero Conceder, a título pòstum, la Medalla de la Universitat Politècnica de València a la Sra. Georgina Blanes Nadal.

Segundo. Denominar oficialmente al nuevo edificio de Investigación y Deportes del Campus de Alcoy con el nombre de Georgina Blanes Nadal.

BOUPV



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica de València

Editor: Secretaria General · UPV
Edita: Editorial de la UPV
Dipòsit legal: V-5092-2006
ISSN: 1887-2298
Compost en L^AT_EX

Universitat Politècnica de València
Camí de Vera, s/n. 46022 València
Tel.: (+34) 963 87 70 00 ext. 74038
Fax: (+34) 963 87 90 69
www.upv.es/secgen · boupv@upvnet.upv.es