



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

# BOUPV

Butlletí Oficial de la  
Universitat Politècnica  
de València

102

07/2017 - 20 de juliol de 2017

**Núm. 102**

07/2017

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

**3** Acords del Consell de Govern de 8 de març de 2017

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

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

**5** Reglament del Departament d'Enginyeria del Terreny de la Universitat Politècnica de València

**15** Modificació parcial del Model de Reglament de Centre d'Investigació de la Universitat Politècnica de València

**17** Estatuts del Col·legi Major Ovidi Montllor d'Alcoi

**33** Participació de la Universitat Politècnica de València en la Mesa de Participació de la Cultura Valenciana

**34** Modificació parcial de l'article 13 i inclusió de l'article 19 bis de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA)

**39** Norma Reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València

## **IV. Altres disposicions**

## **V. Anuncis**

**Índex**

**Índice**

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

**3** Acuerdos del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2017

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

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

**5** Reglamento del Departamento de Ingeniería del Terreno de la Universitat Politècnica de València

**15** Modificación parcial del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación de la Universitat Politècnica de València

**17** Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor de Alcoy

**33** Participación de la Universitat Politècnica de València en la Mesa de Participación de la Cultura Valenciana

**34** Modificación parcial del artículo 13 e inclusión del artículo 19 bis de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA)

**39** Norma Reguladora de los Estudios y Actividades de Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València

## **IV. Otras disposiciones**

## **V. Anuncios**

**ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 8 DE MARÇ DE 2017**

1. Acord d'aprovar l'adequació de diverses comissions del Consell de Govern.
2. Acord d'aprovar l'adequació de la Comissió Ambiental.
3. Acord d'aprovar l'elecció del Sr. David Jorge García com a representant del Consell de Govern en el Consell Social.
4. Acord d'aprovar l'elecció del Sr. David Jorge García com a representant dels estudiants en el Consell Valencià d'Universitats.
5. Acord d'aprovar el Reglament del Departament d'Enginyeria del Terreny.
6. Acord d'aprovar la modificació parcial del model de Reglament de les Estructures Pròpies d'Investigació.
7. Acord d'aprovar la concessió de la Medalla UPV al Col·legi Major Sant Joan de Ribera.
8. Acord d'aprovar els Estatuts del Col·legi Major Ovidi Montllor d'Alcoi.
9. Acord d'aprovar l'adhesió de la Universitat Politècnica de València a l'Associació Internacional d'Universitats de la 3a Edat.
10. Acord d'aprovar l'adhesió de la Universitat Politècnica de València al Pacte de Política Alimentària de Milà.
11. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en la Mesa de Participació de la Cultura Valenciana i l'elecció de representants.
12. Acord d'aprovar la convocatòria i calendari d'eleccions a rector/a.
13. Acord d'aprovar el calendari laboral del PAS per a l'any 2017.
14. Acord d'aprovar l'aplicació de nomenament provisional per millora d'ocupació en l'àmbit de la UPV. Acord de la Mesa de Negociació del PAS.
15. Acord d'aprovar la supressió de la Norma 9.3.14 de les de Funcionament del Pressupost de la UPV de 2017.
16. Acord d'aprovar la proposta sobre millora voluntària en processos d'incapacitat temporal. Acord de la Mesa General de Negociació.
17. Acord d'aprovar la proposta de la implantació de la taxa per prova binivell del Centre de Llengües.
18. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Grau en Videojocs i Experiències Interactives.
19. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Grau en Ciència de Dades.
20. Acord d'aprovar la modificació parcial de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat.
21. Acord d'aprovar el Sistema Intern de Qualitat (SIQ UPV).
22. Acord d'aprovar la creació de l'Institut Universitari d'Investigació de Ciència i Tecnologia del Formigó.

**ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 8 DE MARZO DE 2017**

1. Acuerdo de aprobar la adecuación de diversas Comisiones del Consejo de Gobierno.
2. Acuerdo de aprobar la adecuación de la Comisión Ambiental.
3. Acuerdo de aprobar la elección del Sr. David Jorge García como representante del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.
4. Acuerdo de aprobar la elección del Sr. David Jorge García como representante de los estudiantes en el Consejo Valenciano de Universidades.
5. Acuerdo de aprobar el Reglamento del Departamento de Ingeniería del Terreno.
6. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del modelo de Reglamento de las Estructuras Propias de Investigación.
7. Acuerdo de aprobar la concesión de la medalla UPV al Colegio Mayor San Juan de Ribera.
8. Acuerdo de aprobar los Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor de Alcoy.
9. Acuerdo de aprobar la adhesión de la Universitat Politècnica de València a la Asociación Internacional de Universidades de la 3ª Edad.
10. Acuerdo de aprobar la adhesión de la Universitat Politècnica de València al Pacto de Política Alimentaria de Milán.
11. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la "Mesa de Participación de la Cultura Valenciana" y la elección de representantes.
12. Acuerdo de aprobar la convocatoria y calendario de elecciones a Rector/a.
13. Acuerdo de aprobar el calendario laboral del PAS para el año 2017.
14. Acuerdo de aprobar la aplicación de nombramiento provisional por mejora de empleo en el ámbito de la UPV. Acuerdo de la Mesa de Negociación del PAS.
15. Acuerdo de aprobar la supresión de la Norma 9.3.14 de las de Funcionamiento del Presupuesto de la UPV de 2017.
16. Acuerdo de aprobar la propuesta sobre mejora voluntaria en procesos de Incapacidad Temporal. Acuerdo de la Mesa General de Negociación.
17. Acuerdo de aprobar la propuesta de la implantación de la tasa por prueba binivel del Centro de Lenguas.
18. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Grado en Videojuegos y Experiencias Interactivas.
19. Acuerdo de aprobar la memoria de Verificación del Grado en Ciencia de Datos.
20. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado.
21. Acuerdo de aprobar el Sistema Interno de Calidad (SIQ UPV).
22. Acuerdo de aprobar la creación del Instituto Universitario de Investigación de Ciencia y Tecnología del Hormigón.

23. Acord d'aprovar la candidatura als Premis Rei Jaume I a les Noves Tecnologies, a favor del professor Ramón Martínez Máñez.
24. Acord d'aprovar el nomenament com a professor emèrit del Sr. Francisco Payri González.
25. Acord d'aprovar la matrícula mínima per a la impartició de títols de màster en el curs 2017-18.
26. Acord d'aprovar les modificacions en els crèdits assignats a alguns màsters.
27. Acord d'aprovar els títols propis següents de nova implantació:
- \*Màster en Xarxes Corporatives i Integració de Sistemes
    - Diploma d'Especialització en Disseny i Administració Avançada de Xarxes
    - Diploma d'Especialització en Intel·ligència de Seguretat
  - \*Màster en Rehabilitació d'Estructures en Edificació
    - Diploma d'Especialització en Rehabilitació d'Estructures en Edificació
    - Expert Universitari en Rehabilitació d'Estructures de Formigó Armat en Edificació
    - Expert Universitari en Rehabilitació d'Estructures Tradicionals en Edificació
  - \*Màster en Termografia Infraroja Aplicada
    - Diploma d'Especialització en Termografia Infraroja Aplicada
    - Expert Universitari en Termografia Infraroja
28. Acord d'aprovar la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.
23. Acuerdo de aprobar la candidatura a los Premios Rey Jaime I a las Nuevas Tecnologías, a favor del profesor Ramón Martínez Máñez.
24. Acuerdo de aprobar el nombramiento como Profesor Emérito de D. Francisco Payri González.
25. Acuerdo de aprobar la matrícula mínima para la impartición de títulos de Máster en el curso 2017-18.
26. Acuerdo de aprobar las modificaciones en los créditos asignados a algunos másteres.
27. Acuerdo de aprobar los siguientes Títulos Propios de nueva implantación:
- \*Master en Redes Corporativas e Integración de Sistemas
    - Diploma de Especialización en Diseño y Administración Avanzada de Redes
    - Diploma de Especialización en Inteligencia de Seguridad
  - \*Máster en Rehabilitación de Estructuras en Edificación
    - Diploma de Especialización en Rehabilitación de Estructuras en Edificación
    - Experto Universitario en Rehabilitación de Estructuras de Hormigón Armado en Edificación
    - Experto Universitario en Rehabilitación de Estructuras Tradicionales en Edificación
  - \*Máster en Termografía Infrarroja Aplicada
    - Diploma de Especialización en Termografía Infrarroja Aplicada
    - Experto Universitario en Termografía Infrarroja
28. Acuerdo de aprobar la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València

**REGLAMENT DEL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA DEL TERRENY DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017)*

**PREÀMBUL**

Aquest reglament dóna compliment al que determina la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts han d'adaptar-ne els reglaments d'organització i funcionament al que hi disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 73.i i 74 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament del Departament d'Enginyeria del Terreny de la Universitat Politècnica de València.

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

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització del Departament d'Enginyeria del Terreny.

**Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquest reglament és aplicable al Departament d'Enginyeria del Terreny de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del Departament d'Enginyeria del Terreny.

**Article 3. Funcions**

Són funcions del Departament d'Enginyeria del Terreny les recollides en l'article 19 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

**Article 4. Comunitat universitària del Departament d'Enginyeria del Terreny**

El Departament d'Enginyeria del Terreny agrupa el personal docent i investigador de la Universitat, funcionari i contractat, el personal d'investigació, estudiants i el personal d'administració i serveis que hi estan adscrits.

**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DEL TERRENO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017)*

**PREÁMBULO**

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 73.i y 74 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Departamento de Ingeniería del Terreno de la Universitat Politècnica de València.

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

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Departamento de Ingeniería del Terreno.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Departamento de Ingeniería del Terreno de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Departamento de Ingeniería del Terreno.

**Artículo 3. Funciones**

Son funciones del Departamento de Ingeniería del Terreno las recogidas en el artículo 19 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

**Artículo 4. Comunidad Universitaria de Departamento de Ingeniería del Terreno**

El Departamento de Ingeniería del Terreno agrupa al personal docente e investigador de la Universitat, funcionario y contratado, al personal de investigación, estudiantes y al personal de administración y servicios que estén adscritos al mismo.

**TÍTOL II****GOVERN DEL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA DEL TERRENY****Article 5. Òrgans de govern del Departament d'Enginyeria del Terreny**

Els òrgans de govern del Departament d'Enginyeria del Terreny són:

- a) El Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny.
- b) El director del Departament d'Enginyeria del Terreny.
- c) El secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny.
- d) Els subdirectors del Departament d'Enginyeria del Terreny.

**Capítol primer****Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny****Article 6. Composició**

El Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny està constituït pels membres establits en l'article 72 dels Estatuts de la Universitat.

**Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció**

1. Es regeix pel que disposa l'article 72.4 dels Estatuts de la Universitat.
2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que se celebra a l'inici de cada any natural del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membres electes des d'aquest moment.

**Article 8. Competències**

Correspon al Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny les funcions establides en l'article 73 dels Estatuts de la Universitat.

**Article 9. Funcionament**

1. El Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny per a l'exercici de les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, i en defineix la composició, les funcions, i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent de conformitat amb l'article 74.1 dels Estatuts de la Universitat, seguint les línies bàsiques de la composició del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny.
2. La designació dels membres de les comissions es trameta a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, es comuniquen tots els canvis en els acords per a ser publicats.

**TÍTULO II****GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DEL TERRENO****Artículo 5. Órganos de gobierno del Departamento de Ingeniería del Terreno**

Los órganos de gobierno del Departamento de Ingeniería del Terreno son:

- a) El Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno.
- b) El Director del Departamento de Ingeniería del Terreno.
- c) El Secretario del Departamento de Ingeniería del Terreno.
- d) Los Subdirectores del Departamento de Ingeniería del Terreno.

**Capítulo primero****Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno****Artículo 6. Composición**

El Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 72 de los Estatutos de la Universitat.

**Artículo 7. Periodicidad de la renovación de los miembros y procedimiento de elección**

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 72.4 de los Estatutos de la Universitat.
2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

**Artículo 8. Competencias**

Corresponden al Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, las funciones establecidas en el artículo 73 de los Estatutos de la Universitat.

**Artículo 9. Funcionamiento**

1. El Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 74.1 de los Estatutos de la Universitat, siguiendo las líneas básicas de la composición del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno.
2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios en los acuerdos para ser publicados.

**Article 10. Sessions**

El Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

**Article 11. Convocatòria**

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny efectua la convocatòria de les sessions del Consell Departament d'Enginyeria del Terreny per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. Tanmateix, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions es porten a cap mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, que es trameta mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny; en aquest cas, es realitza en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i en la proposta de convocatòria pels signants s'indica l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny 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'haja sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

**Article 12. Ordre del dia**

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si pertoca, 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 al Departament d'Enginyeria del Terreny.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

**Article 13. Constitució**

1. Per a la constitució vàlida del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, als efectes de la celebració de

**Artículo 10. Sesiones**

El Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

**Artículo 11. Convocatoria**

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Departamento de Ingeniería del Terreno efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno 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 Consejo.

**Artículo 12. Orden del día**

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo Departamento de Ingeniería del Terreno, que deberá incluir:

- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.
- b) Informe de asuntos de interés para el Departamento de Ingeniería del Terreno.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

**Artículo 13. Constitución**

1. Para la válida constitución del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, a efectos de la celebración de

sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny o, si és el cas, de qui els substituïsquen, i la de la meitat, almenys, dels membres.

2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

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

1. L'assistència a les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
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 del Departament d'Enginyeria del Terreny. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones que invita expressament el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. Les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny les presideix el director. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en què 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 del Departament d'Enginyeria del Terreny alça acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
7. Tots els membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny tenen dret a usar la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si 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

sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Departamento de Ingeniería del Terreno o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

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

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario Departamento de Ingeniería del Terreno. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresa-mente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector 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 del Departamento de Ingeniería del Terreno levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
7. Todos los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno tienen derecho a usar 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.



opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que s'ha de produir necessàriament dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoque els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins aquell moment.

**Article 15. Adopció d'acords**

1. Les decisions del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny es materialitzen en acords, i correspon al director l'execució i al secretari donar-los publicitat a través de la pàgina web del Departament d'Enginyeria del Terreny i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que consideren oportuns.
2. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no estiga 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.
3. 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.
4. La votació, a decisió del president, pot ser:
  - a) Per assentiment, que aprecia el president, i requereix que cap membre del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny sol·licite votació.
  - b) Ordinària.
  - c) Pública per crida.
  - d) Secreta.

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

1. Els acords adoptats pel Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny 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 Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant del rector.

**Article 17. Acta de les sessions**

1. De cada sessió que celebra el Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny alça acta el secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny, que especifica necessàriament la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i

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

**Artículo 15. Adopción de Acuerdos**

1. Las decisiones del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno se materializarán en acuerdos, correspondiendo al Director su ejecución y al Secretario darles publicidad a través de la página web del Departamento de Ingeniería del Terreno y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
2. 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.
3. 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.
4. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
  - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno solicite votación.
  - b) Ordinaria.
  - c) Pública por llamamiento.
  - d) Secreta.

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

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no 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 Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

**Artículo 17. Acta de las sesiones**

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno se levantará acta por el Secretario del Departamento de Ingeniería del Terreno, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las

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 del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la seua 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; no obstant això, el secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

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

Els membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny tenen els drets següents:

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

## Capítol segon

### Comissions del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny

#### Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen en el Departament d'Enginyeria del Terreny d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, i 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 exercint la delegació de funcions del Consell del Departament d'Enginyeria del Ter-

circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, 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 Departamento de Ingeniería del Terreno certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

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

Los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno tienen los siguientes derechos:

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

## Capítulo segundo

### Comisiones del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno

#### Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Departamento de Ingeniería del Terreno conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, 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 ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Departamento de Ingeniería

reny s'han d'elevat al Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

### Capítol tercer

#### Els òrgans unipersonals del Departament d'Enginyeria del Terreny

##### Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del Departament d'Enginyeria del Terreny i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció segons el que preveu l'article 76 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els professors doctors amb vinculació permanent a la universitat adscrits al Departament d'Enginyeria del Terreny.
2. En cas de vacant, absència o malaltia el subdirector substitueix el director, expressament designat pel director.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys, i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 76.3 dels Estatuts de la Universitat.

##### Article 21. Funcions del director del Departament d'Enginyeria del Terreny

Correspon al director les funcions recollides en l'article 77 dels Estatuts de la Universitat.

##### Article 22. Els subdirectors del Departament d'Enginyeria del Terreny

1. El rector nomena i relleva els subdirectors de les seues funcions, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre de nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i la de resta de funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els nomenà.

##### Article 23. Secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny

1. El rector nomena el secretari del Departament d'Enginyeria del Terreny, a proposta del director, entre funcionaris

del Terreno deberán ser elevados al Consejo del Departamento de Departamento de Ingeniería del Terreno para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

### Capítulo tercero

#### Los órganos unipersonales del Departamento de Ingeniería del Terreno

##### Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Departamento de Ingeniería del Terreno y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 76 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la universidad adscritos al Departamento de Ingeniería del Terreno.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 76.3 de los Estatutos de la Universitat.

##### Artículo 21. Funciones del Director del Departamento de Ingeniería del Terreno

Corresponde al Director las funciones recogidas en el artículo 77 de los Estatutos de la Universitat.

##### Artículo 22. Los Subdirectores del Departamento de Ingeniería del Terreno

1. Los Subdirectores serán nombrados y relevados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la jefatura de estudios.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

##### Artículo 23. Secretario del Departamento de Ingeniería del Terreno

1. El Secretario del Departamento de Ingeniería del Terreno será nombrado por el Rector, a propuesta del Director,

adscrius a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.

2. Correspon al secretari les funcions recollides en l'article 79.3 dels Estatuts de la Universitat.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

### TÍTOL III

#### ORGANITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA

##### Article 24. Unitats docents

1. De conformitat amb el que estableix l'article 17.5 dels Estatuts de la Universitat, el Consell de Govern, a instàncies del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, pot acordar la constitució, als efectes de coordinació de l'ensenyament, d'unitats docents al Departament d'Enginyeria del Terreny, en funció de les àrees, branques i àmbits de coneixement o de les escoles o facultats ubicades en un mateix campus quan hi ha un mínim de 2 professors amb dedicació a temps complet. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i denominacions de les unitats docents que es creen es publica en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Són membres de cada unitat docent el personal docent i investigador que imparteix les matèries corresponents a aquesta unitat.
3. La funció de la unitat docent és coordinar les activitats docents assignades a aquesta, i procurar l'optimització de la qualitat i l'ordre d'impartició de les assignatures adscrites.
4. Cada unitat docent té un responsable designat pel Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, a proposta de la unitat, que ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la universitat i adscrit a la unitat docent.
5. El funcionament i l'adopció d'acords de les unitats docents que es constitueixen al Departament d'Enginyeria del Terreny es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny.

##### Article 25. Seccions departamentals

1. El Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny pot sol·licitar al Consell de Govern que constituïska seccions departamentals, d'acord amb el que estableix l'article 17.4 dels Estatuts de la Universitat quan el Departament d'Enginyeria del Terreny té un mínim de 2 professors que exerceixen activitats docents al campus d'Alcoi o al de Gandia. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les seccions departamentals que es

entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.

2. Corresponde al Secretario las funciones recogidas en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universitat.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

### TÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

##### Artículo 24. Unidades docentes

1. De conformidad con lo que establece el artículo 17.5 de los Estatutos de la Universitat, el Consejo de Gobierno, a instancia del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, podrá acordar la constitución, a los efectos de coordinación de la enseñanza, de Unidades docentes en el Departamento de Ingeniería del Terreno, en función de las áreas, ramas y ámbitos de conocimiento o de las escuelas o facultades ubicadas en un mismo Campus cuando haya un mínimo de 2 profesores con dedicación a tiempo completo. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Unidades docentes que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Son miembros de cada Unidad docente el personal docente e investigador que imparta las materias correspondientes a esa Unidad.
3. La función de la Unidad docente será la coordinación de las actividades docentes asignadas a la misma, procurando la optimización de la calidad y el orden de impartición de las asignaturas adscritas.
4. Cada Unidad docente tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, a propuesta de la Unidad, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad y adscritos a la Unidad docente.
5. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Unidades docentes que se constituyan en el Departamento de Ingeniería del Terreno se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno.

##### Artículo 25. Secciones departamentales

1. El Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno podrá solicitar al Consejo de Gobierno que constituya Secciones departamentales, conforme a lo que establece el artículo 17.4 de los Estatutos de la Universitat cuando el Departamento de Ingeniería del Terreno tenga un mínimo de 2 profesores que desempeñen actividades docentes en el Campus de Alcoy o en el de Gandía. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las

creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Les seccions departamentals executen els acords del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny relatiu al desenvolupament de la docència del departament corresponent al seu àmbit d'actuació.
3. Cada secció departamental té un responsable designat pel Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, a proposta de la secció, que ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la universitat adscrit a la secció departamental.
4. El funcionament i l'adopció d'acords de les seccions departamentals que es constitueixen al Departament d'Enginyeria del Terreny es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, i actua com a president el responsable designat d'acord amb l'apartat anterior, 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.

#### TÍTOL IV

#### LA REFORMA DEL REGLAMENT

##### Article 26. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

##### Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director convoca el Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

##### Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

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

##### Disposició addicional. Denominacions

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

Secciones departamentales que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Las Secciones departamentales ejecutarán los acuerdos del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno relativos al desarrollo de la docencia del Departamento correspondiente a su ámbito de actuación.
3. Cada Sección departamental tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, a propuesta de la Sección, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Sección Departamental.
4. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Secciones departamentales que se constituyan en el Departamento de Ingeniería del Terreno se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno, actuando como Presidente el responsable designado conforme al apartado anterior, 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.

#### TÍTULO IV

#### LA REFORMA DEL REGLAMENTO

##### Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

##### Artículo 27. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno 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 28. 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 rechazado el proyecto, los proponents no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

##### Disposición Adicional. Denominaciones

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento que se efectúan en gènere masculino, se entenderán

indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

#### **Disposició transitòria primera. Mandat dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny i del director**

Tant el mandat dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

#### **Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny**

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny en el sector de professors no doctors.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cosos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Enginyeria del Terreny en el sector d'altre personal docent i investigador.

#### **Disposició derogatòria**

1. Queda expressament derogat el Reglament del Departament d'Enginyeria del Terreny aprovat pel Consell de Govern de 14 de febrer de 2008.
2. Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Departament d'Enginyeria del Terreny d'igual o rang inferior.

#### **Disposició final**

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo de la persona que los ocupe.

#### **Disposición Transitoria primera. Mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno y del Director**

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

#### **Disposición Transitoria segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno**

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentran en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentran en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno en el sector de profesores no doctores.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentran en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Ingeniería del Terreno en el sector de otro personal docente e investigador.

#### **Disposición Derogatoria**

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Departamento de Ingeniería del Terreno aprobado por el Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008.
2. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Departamento de Ingeniería del Terreno de igual o inferior rango.

#### **Disposición Final**

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

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

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017)

### Preàmbul

El Reglament per a les Estructures d'Investigació, Desenvolupament i Innovació de la Universitat Politècnica de València estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València elabora un reglament bàsic dels centres d'investigació, mandat que va ser complert per l'acord del Consell de Govern de 6 de març de 2014, que va aprovar el model de reglament, modificat posteriorment el 4 d'octubre de 2016 amb l'objecte d'assimilar el procediment d'elecció del Consell Científic i Tècnic i del director dels centres d'investigació al que estableixen amb caràcter general els Estatuts de la Universitat, i el Reglament de Règim Electoral per als instituts universitaris d'investigació, quan coincideixen els períodes de mandat dels directors amb els del Consell, i que obria un termini de dos anys per a adaptar els reglaments ja aprovats.

Després de les eleccions celebrades a final de l'any 2016 a Consell Científic i Tècnic i a director dels centres d'investigació, s'han nomenat els secretaris per cadascun dels directors dels centres d'investigació, conforme als reglaments aprovats i al model de reglament en les estructures que no els hagueren aprovat.

Aquest sistema de nomenament dels secretaris no s'ajusta al règim general de nomenament de secretaris de les estructures organitzatives incloses en els Estatuts de la Universitat, i encara que no és contrari a la normativa aprovada respecte a les estructures d'investigació, cal, per raons de governança i racionalització de l'estructura universitària, aprovar un sistema de nomenament dels secretaris que siga assimilable al que s'estableix amb caràcter general, en què el director és qui proposa al rector el nomenament i cessament dels secretaris.

Per tot això, es proposa l'aprovació pel Consell de Govern una modificació parcial del Model de Reglament de Centre d'Investigació de la Universitat Politècnica de València, en els termes següents:

**Primer.** Es modifica la redacció de l'apartat 1 de l'article 22 del Model de Reglament de Centre d'Investigació de la Universitat Politècnica de València amb la literalitat següent:

1. El rector nomena el secretari, a proposta del director, entre funcionaris adscrits al [indiqueu el nom del centre d'investigació]. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el

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

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017)

### Preámbulo

El Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universitat Politècnica de València estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, mandato que fue cumplido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de marzo de 2014 aprobando el Modelo de Reglamento, siendo modificado el 4 de octubre de 2016 al objeto de asimilar el procedimiento de elección del Consejo Científico-Técnico y del Director de los Centros de Investigación al establecido con carácter general en los Estatutos de la Universitat, y en el Reglamento de Régimen Electoral para los Institutos Universitarios de Investigación, donde coinciden los periodos de mandato de los Directores con los del Consejo, abriéndose un plazo de dos años para adaptar los Reglamentos ya aprobados.

Tras las elecciones celebradas a finales del año 2016 a Consejo Científico-Técnico y a Director de los Centros de Investigación, se ha procedido al nombramiento de los Secretarios por parte de cada uno de los Directores de los Centros de Investigación conforme a los Reglamentos aprobados y al Modelo de Reglamento en aquellas estructuras que no los hubieran aprobado.

Este sistema de nombramiento de los secretarios no se ajusta al régimen general de nombramiento de secretarios de las estructuras organizativas incluidas en los Estatutos de la Universitat, y aunque no es contrario a la normativa aprobada respecto a las estructuras de investigación, resulta conveniente por razones de gobernanza y racionalización de la estructura universitaria aprobar un sistema de nombramiento de los secretarios que sea asimilable al establecido con carácter general, siendo el Director el que propone al Rector el nombramiento y cese de los secretarios.

Por todo ello, se propone la aprobación por el Consejo de Gobierno una modificación parcial del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación de la Universitat Politècnica de València, en los términos siguientes:

**Primero.** Se modifica la redacción del apartado 1 del artículo 22 del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación de la Universitat Politècnica de València con el siguiente tenor:

1. El Secretario será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al [indicar el nombre del Centro de Investigación]. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en

mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.

**Segon.** Els secretaris dels centres d'investigació de la Universitat Politècnica de València, nomenats pels directors després de les eleccions celebrades en la convocatòria de 28 de novembre de 2016, queden assimilats provisionalment als sols efectes de reconeixement i acreditació a subdirector de departament, fins que no siguin inclosos en l'article 6, apartat 3, de la Normativa d'Organització Acadèmica de la Universitat Politècnica de València.

**Tercer.** S'estableix un període de dos anys, comptador des de l'aprovació d'aquesta modificació del Model de Reglament de Centre d'Investigació, per a adaptar els reglaments aprovats, incloent-hi, així mateix, la modificació acordada en el Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016.

Transcorregut aquest termini d'adaptació, els reglaments no adaptats es regeixen, pel que fa a l'apartat 1 de l'article 22, per la modificació aprovada en aquest acord, i quant a l'apartat 2 de l'article 7 i disposició transitòria primera, per la modificació aprovada en el Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016.

**Quart.** Queda habilitada la Secretaria General per a publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* un text consolidat dels reglaments dels centres d'investigació, una vegada aprovats pel Consell de Govern, a proposta d'aquestes estructures d'investigació, amb les modificacions dels seus reglaments que incloga aquesta modificació i l'aprovada pel Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016.

**Cinquè.** Aquest acord entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.

**Segundo.** Los secretarios de los Centros de Investigación de la Universitat Politècnica de València, nombrados por los Directores tras las elecciones celebradas la convocatoria de 28 de noviembre de 2016, quedan asimilados provisionalmente a los solos efectos de reconocimiento y acreditación a Subdirector de Departamento, en tanto en cuanto no sean incluidos en el artículo 6, apartado 3 de la Normativa de Organización Académica de la Universitat Politècnica de València.

**Tercero.** Se establece un período de dos años a contar desde la aprobación de esta modificación del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación para adaptar los Reglamentos aprobados, incluyéndose, asimismo, la modificación acordada en el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016.

Transcurrido este plazo de adaptación, los Reglamentos no adaptados, se regirán en cuanto al apartado 1 del artículo 22 por la modificación aprobada en este Acuerdo, y respecto al apartado 2 del artículo 7, y disposición transitoria primera por la modificación aprobada en el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016.

**Cuarto.** Queda habilitada la Secretaría General para publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* un texto consolidado de los Reglamentos de los Centros de Investigación, una vez sean aprobadas por el Consejo de Gobierno, a propuesta de estas estructures de investigación, las modificaciones de sus Reglamentos que incluya la presente modificación y la aprobada por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016.

**Quinto.** El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.



**ESTATUTS DEL COL·LEGI MAJOR OVIDI MONTLLOR D'ALCOI**

*(Aprovats pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017)*

La Junta de Govern de 8 de maig de l'any 2000 aprovà la creació del Col·legi Major Ovidi Montllor com a propi de la Universitat per a proporcionar residència prioritàriament als alumnes i eventualment a qualsevol membre de la comunitat universitària, amb unes instal·lacions en un edifici cedit per la Generalitat.

Aquest col·legi major ha estat en explotació per una empresa en règim de gestió indirecta, i per raons econòmiques no ha sigut possible continuar-ne amb el funcionament en les condicions que es desenvolupaven.

Tanmateix, la Universitat desitja garantir el dret a l'allotjament de membres de la comunitat universitària, i alhora optimitzar l'ús eficient dels recursos públics destinats al col·legi major que conjuntament han posat tant la Generalitat com la Universitat, i tornar a posar en funcionament el centre i possibilitar que en una segona prelación puguen adquirir la condició de col·legials estudiants d'altres universitats, així com alumnes d'ensenyaments oficials equivalents al títol universitari de grau, que es fonamenta en el principi de col·laboració entre la Universitat i la Generalitat, per a facilitar l'exercici de les competències d'ambdós organismes del sector públic en l'àmbit de l'educació a la zona d'Alcoi.

Així mateix, no s'ha d'obviar que després de l'aprovació dels Estatuts del Col·legi Major Ovidi Montllor, des de l'any 2000 la regulació dels col·legis majors l'ha modificada la Llei Orgànica d'Universitats i els Estatuts de la Universitat vigents, per la qual cosa en cal una adaptació.

Els Estatuts proposats regulen la composició, les competències i el funcionament dels òrgans col·legials, l'estatut dels col·legials (l'adquisició de la condició de col·legial, el manteniment, les causes de la pèrdua, els drets i deures i el règim disciplinari), la gestió del centre i el procediment de reforma d'aquests, que derogarien els Estatuts aprovats l'any 2000.

Atès que en l'actualitat els òrgans de govern i administració del Col·legi Major Ovidi Montllor no es troben actius i no és factible la tramitació del procediment de revisió dels Estatuts vigents, es proposa que el Consell de Govern, fent ús de la competència que li atorga l'article 32 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i amb la finalitat de posar en funcionament com més prompte millor aquest col·legi major,

**ESTATUTOS DEL COLEGIO MAYOR OVIDI MONTLLOR DE ALCOY**

*(Aprobados por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017)*

La Junta de Gobierno de 8 de mayo de 2000 aprobó la creación del Colegio Mayor Ovidi Montllor como propio de la Universitat para proporcionar residencia prioritariamente a los alumnos y eventualmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria, estando sus instalaciones en un edificio cedido por la Generalitat.

Este Colegio Mayor ha estado en explotación por una empresa en régimen de gestión indirecta, y debido a razones económicas no ha sido posible continuar con el funcionamiento del mismo en las condiciones en que se venían desarrollando.

No obstante, la Universitat desea garantizar el derecho al alojamiento de miembros de la comunidad universitaria, y al mismo tiempo optimizar el uso eficiente de los recursos públicos destinados al Colegio Mayor que conjuntamente han puesto tanto la Generalitat como la Universitat, volviendo a poner en funcionamiento el Centro posibilitando que en una segunda prelación puedan adquirir la condición de Colegiales estudiantes de otras universidades, así como alumnos de enseñanzas oficiales equivalentes al título universitario de grado, fundamentándose en el principio de colaboración entre la Universitat y la Generalitat, para facilitar el ejercicio de las competencias de ambos organismos del sector público en el ámbito de la educación en la zona de Alcoy.

Asimismo, no hay que obviar que tras la aprobación de los Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor, desde el año 2000 la regulación de los colegios mayores ha sido modificada por la Ley Orgánica de Universidades, y por los vigentes Estatutos de la Universitat, siendo precisa una adaptación de los mismos.

Los Estatutos propuestos regulan la composición, competencias y funcionamiento de los órganos colegiales, el estatuto de los Colegiales (la adquisición de la condición de Colegial, su mantenimiento, las causas de su pérdida, los derechos y deberes y el régimen disciplinario), la gestión del centro, y el procedimiento de reforma de los mismos, derogándose los Estatutos aprobados en el año 2000.

Dado que en la actualidad los órganos de gobierno y administración del Colegio Mayor Ovidi Montllor no se encuentran activos y no es factible la tramitación del procedimiento de revisión de los Estatutos vigentes, se propone que el Consejo de Gobierno, en uso de la competencia que le otorga el artículo 32 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y con la finalidad de poner en funcionamiento

aprove els nous Estatuts del Col·legi Major Ovidi Montllor que s'hi adjunten.

## ESTATUTS DEL COL·LEGI MAJOR OVIDI MONTLLOR

### PREÀMBUL

La Universitat conscient de la importància de facilitar en la mesura de les seues possibilitats l'allotjament en condicions de dignitat i suficiència va subscriure amb la Generalitat el 2 de setembre de 1999 un conveni de cessió d'un immoble a la ciutat d'Alcoi per a ubicar un col·legi major.

Per acord de la Junta de Govern de 8 de maig del 2000 es va crear el Col·legi Major Ovidi Montllor per a proporcionar residència prioritàriament als alumnes i eventualment qualsevol membre de la comunitat universitària.

Aquest col·legi major ha estat en explotació per una empresa en règim de gestió indirecta, i per raons econòmiques no ha sigut possible continuar-ne amb el funcionament.

Tanmateix, la Universitat desitja garantir el dret a l'allotjament de membres de la comunitat universitària, i alhora optimitzar l'ús eficient dels recursos públics destinats al Col·legi Major Ovidi Montllor que conjuntament han posat tant la Generalitat com la Universitat, de manera que aquest centre es puga tornar a posar en funcionament i garantir l'accés a l'educació universitària i en centres que imparteixen ensenyaments oficials equivalents al títol universitari de grau que es troben en el seu àmbit d'influència, i establir un règim d'admissió de col·legials en què, sense perjudici de la prevalença d'accés per als membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València, s'establisca una segona prelación per a estudiants d'altres universitats, i en particular de les integrades en el sistema universitari valencià, i d'alumnes d'ensenyaments oficials equivalents al títol universitari de grau.

Aquesta segona prelación es fonamenta en el principi de col·laboració entre la Universitat i la Generalitat, per a facilitar l'exercici de les competències d'ambdós organismes del sector públic en l'àmbit de l'educació a la zona d'Alcoi.

Així mateix, no s'ha d'obviar que després de l'aprovació dels Estatuts del Col·legi Major Ovidi Montllor, des de l'any 2000 la regulació dels col·legis majors l'ha modificada la Llei Orgànica d'Universitats i els Estatuts de la Universitat vigents, per la qual cosa cal adaptar-los.

Atès que en l'actualitat els òrgans de govern i administració del Col·legi Major Ovidi Montllor no es troben actius i no és

lo antes posible este Colegio Mayor, apruebe los nuevos Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor que se adjuntan.

## ESTATUTOS DEL COLEGIO MAYOR OVIDI MONTLLOR

### PREÁMBULO

La Universitat consciente de la importancia de facilitar en la medida de sus posibilidades el alojamiento en condiciones de dignidad y suficiencia suscribió con la Generalitat el 2 de septiembre de 1999 un convenio de cesión de un inmueble en la ciudad de Alcoy para ubicar un colegio mayor.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 8 de mayo de 2000 fue creado el Colegio Mayor Ovidi Montllor para proporcionar residencia prioritariamente a los alumnos y eventualmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Este Colegio Mayor ha estado en explotación por una empresa en régimen de gestión indirecta, y debido a razones económicas no ha sido posible continuar con el funcionamiento del mismo.

No obstante, la Universitat desea garantizar el derecho al alojamiento de miembros de la comunidad universitaria, y al mismo tiempo optimizar el uso eficiente de los recursos públicos destinados al Colegio Mayor Ovidi Montllor que conjuntamente han puesto tanto la Generalitat como la Universitat, de manera que este centro pueda ser vuelto a poner en funcionamiento y garantizar el acceso a la educación universitaria y en centros que impartan enseñanzas oficiales equivalentes al título universitario de grado que se encuentren en su ámbito de influencia, estableciendo un régimen de admisión de Colegiales en donde, sin perjuicio de la prevalencia de acceso para los miembros de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València, se establezca una segunda prelación para estudiantes de otras universidades, y en particular de las integradas en el Sistema Universitario Valenciano, y de alumnos de enseñanzas oficiales equivalentes al título universitario de grado.

Esta segunda prelación se fundamenta en el principio de col·laboración entre la Universitat y la Generalitat, para facilitar el ejercicio de las competencias de ambos organismos del sector público en el ámbito de la educación en la zona de Alcoi.

Asimismo, no hay que obviar que tras la aprobación de los Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor, desde el año 2000 la regulación de los colegios mayores ha sido modificada por la Ley Orgánica de Universidades y por los vigentes Estatutos de la Universitat, siendo precisa una adaptación de los mismos.

Dado que en la actualidad los órganos de gobierno y administración del Colegio Mayor Ovidi Montllor no se encuen-

factible la tramitació del procediment de revisió dels Estatuts vigents, el Consell de Govern, fent ús de la competència que li atorga l'article 32 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i amb la finalitat de posar en funcionament com més prompte millor aquest col·legi major, aprova els Estatuts següents del Col·legi Major Ovidi Montllor.

## TÍTOL PRELIMINAR

### Article 1. Naturalesa

1. El Col·legi Major Ovidi Montllor és un col·legi major propi de la Universitat Politècnica de València destinat a proporcionar residència principalment a estudiants i a membres de la comunitat universitària, a fi de promoure'n la formació cultural i científica, i projectar-ne l'activitat al servei de la comunitat universitària.
2. El Col·legi Major Ovidi Montllor no té personalitat jurídica pròpia i diferenciada de la Universitat.

### Article 2. Règim jurídic

1. El Col·legi Major Ovidi Montllor està sotmès en el règim jurídic al que estableixen els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, a aquests Estatuts i al Reglament de Règim Interior, així com a la resta de legislació vigent de rang superior.
2. La relació jurídica dels usuaris té la consideració de caràcter administratiu especial, regulada per aquests Estatuts, pel Reglament de Règim Interior i la resta de normativa aplicable, en què queda exclosa la figura jurídica d'arrendament.
3. Per al funcionament adequat del col·legi i el bon ordre de la convivència en aquest, s'estableix un Reglament de Règim Interior, en l'elaboració del qual participa el Consell Col·legial i que ha de ser aprovat pel Consell de Direcció.

### Article 3. Seu

La seu del Col·legi Major Ovidi Montllor es troba al carrer de Sant Joan de Ribera, número 11, de la ciutat d'Alcoi, a l'immoble cedit en ús per la Generalitat a la Universitat Politècnica de València, per un període de trenta anys, prorrogable a cinquanta, mitjançant el conveni de col·laboració subscrit el 2 de setembre de 1999.

### Article 4. Objectius

Per al compliment del fi enunciat en l'apartat 1 de l'article 1, el Col·legi Major Ovidi Montllor atén especialment els objectius concrets següents:

- a) Proporcionar allotjament i manutenció als col·legials en condicions de dignitat i suficiència.
- b) Promoure la formació personal, cultural, acadèmica i social dels col·legials, i atendre els principis de participació, igualtat, solidaritat, convivència i responsa-

tran activos y no es factible la tramitación del procedimiento de revisión de los Estatutos vigentes, el Consejo de Gobierno, en uso de la competencia que le otorga el artículo 32 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y con la finalidad de poner en funcionamiento lo antes posible este Colegio Mayor, aprueba los siguientes Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Naturaleza

1. El Colegio Mayor Ovidi Montllor es un colegio mayor propio de la Universitat Politècnica de València destinado a proporcionar residencia principalmente a estudiantes y a miembros de la comunidad universitaria, con el fin de promover su formación cultural y científica, proyectando su actividad al servicio de la comunidad universitaria.
2. El Colegio Mayor Ovidi Montllor no tiene personalidad jurídica propia y diferenciada de la Universitat.

### Artículo 2. Régimen jurídico

1. El Colegio Mayor Ovidi Montllor estará sometido en su régimen jurídico a lo establecido en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, al presente Estatuto, y al Reglamento de Régimen Interior, así como a la demás legislación vigente de rango superior.
2. La relación jurídica de los usuarios tiene la consideración de carácter administrativo especial, regulada por estos Estatutos, por el Reglamento de Régimen Interior y demás normativa aplicable, quedando excluida la figura jurídica de arrendamiento.
3. Para el adecuado funcionamiento del Colegio y el buen orden de la convivencia en el mismo, se establecerá un Reglamento de Régimen Interior, en cuya elaboración participará el Consejo Colegial y que habrá de ser aprobado por el Consejo de Dirección.

### Artículo 3. Sede

La sede del Colegio Mayor Ovidi Montllor se encuentra en la calle San Juan de Ribera, número 11 de la ciudad de Alcoi, en el inmueble cedido en uso por la Generalitat a la Universitat Politècnica de Valencia, por un periodo de treinta años, prorrogable a cincuenta, mediante el Convenio de Colaboración suscrito el 2 de septiembre de 1999.

### Artículo 4. Objetivos

Para el cumplimiento del fin enunciado en el apartado 1 del artículo 1, el Colegio Mayor Ovidi Montllor atenderá especialmente a los objetivos concretos siguientes:

- a) Proporcionar alojamiento y manutención a los Colegiales en condiciones de dignidad y suficiencia.
- b) Promover la formación personal, cultural, académica y social de los Colegiales, atendiendo a los principios de participación, igualdad, solidaridad, convivencia

bilitat, que garantisquen un ambient de convivència, tolerància i respecte mutu efectiu i real. Incumbeix a tots els membres que formen la comunitat col·legial contribuir personalment a aconseguir-ho.

- c) Estimular la participació dels col·legials en les activitats d'extensió universitària, fisicoesportives i intercanvi científic de la Universitat, i en totes les organitzades pel col·legi major per a afavorir-ne la formació integral.
  - d) Promoure i realitzar, sense ànim de lucre, totes les iniciatives, propostes i activitats tendents a possibilitar la plena formació científica i acadèmica dels col·legials dins de la seua experiència universitària.
2. Per al compliment adequat dels objectius anteriors, el funcionament del col·legi major obeeix al respecte dels valors, principis inspiradors i compromisos de responsabilitat social corporativa inclosos en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

#### **Article 5. Compliment**

A fi de garantir la convivència al col·legi major cada col·legial es compromet, en el moment de l'admissió, a complir les diverses normes de funcionament que afecten el col·legi major i, en particular, aquests Estatuts i el Reglament de Règim Interior.

### **TÍTOL 1**

#### **ESTATUT DELS COL·LEGIALS**

##### **Capítol primer. De l'adquisició de la condició de col·legial**

#### **Article 6. Requisits de sol·licitud d'admissió com a col·legial**

Poden sol·licitar l'admissió com a col·legial al Col·legi Major Ovidi Montllor les persones següents:

- a) Els alumnes de la Universitat Politècnica de València matriculats en qualssevol dels ensenyaments conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.
- b) Els alumnes matriculats en títols propis de la Universitat Politècnica de València.
- c) Els alumnes procedents de programes d'intercanvi amb altres universitats subscrits per la Universitat Politècnica de València.
- d) La resta de persones pertanyents a la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València.
- e) Els alumnes matriculats en títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional en altres universitats.
- f) Els alumnes matriculats en ensenyaments oficials equivalents al títol universitari de grau.

y responsabilidad, que garanticen un efectivo y real ambiente de convivencia, tolerancia y respeto mutuo. Incumbe a todos los miembros que forman la comunidad colegial contribuir personalmente a lograrlo.

- c) Estimular la participación de los Colegiales en las actividades de extensión universitaria, físico- deportivas e intercambio científico de la Universitat, y en todas aquellas organizadas por el Colegio Mayor para favorecer su formación integral.
  - d) Promover y realizar, sin ánimo de lucro, todas aquellas iniciativas, propuestas y actividades tendentes a possibilitar la plena formación científica y académica de los colegiales dentro de su experiencia universitaria.
2. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos anteriores, el funcionamiento del Colegio Mayor obedece al respeto de los valores, principios inspiradores y compromisos de responsabilidad social corporativa incluidos en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

#### **Artículo 5. Cumplimiento**

Con el fin de garantizar la convivencia en el Colegio Mayor cada Colegial se compromete, en el momento de su admisión, a cumplir las diversas normas de funcionamiento que afectan al Colegio Mayor y en particular, los presentes Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior.

### **TÍTULO 1**

#### **ESTATUTO DE LOS COLEGIALES**

##### **Capítulo Primero. De la adquisición de la condición de Colegial**

#### **Artículo 6. Requisitos de solicitud de admisión como Colegial**

Podrán solicitar la admisión como colegial en el Colegio Mayor Ovidi Montllor las siguientes personas:

- a) Los alumnos de la Universitat Politècnica de València matriculados en cualquiera de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- b) Los alumnos matriculados en títulos propios de la Universitat Politècnica de València.
- c) Los alumnos procedentes de programas de intercambio con otras universidades suscritos por la Universitat Politècnica de València.
- d) El resto de personas pertenecientes a la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València.
- e) Los alumnos matriculados en títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional en otras universidades.
- f) Los alumnos matriculados en enseñanzas oficiales equivalentes al título universitario de grado.

**Article 7. Procediment d'admissió de nous col·legials**

1. Anualment, el director convoca, abans de l'inici del curs acadèmic, un procediment de concurrència competitiva per a l'admissió de nous col·legials amb el nombre de places disponibles després d'haver-se formalitzat les sol·licituds de manteniment de la condició de col·legial.
2. Tots els actes relacionats amb aquest procediment de concurrència competitiva es publiquen en la pàgina web del campus d'Alcoi, i aquesta publicació té els efectes de notificació.
3. Queden excloses les sol·licituds de persones que han incorregut en una de les causes de la pèrdua de la condició de col·legial establides en aquests Estatuts en els últims cinc anys comptadors des de la data de la convocatòria i les sol·licituds que han ocultat o falsejat dades.
4. La Comissió d'Admissió, integrada pel director de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, que la presideix; el director del col·legi major; el degà del Consell Col·legial i l'administrador del col·legi major analitzen les sol·licituds.
5. Les sol·licituds es valoren d'acord amb el barem següent, que estableix un ordre prioritzat:
  - a) Ser membre de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València (fins a un màxim de 6,00 punts):
    - a.1) Alumne matriculat en títols de caràcter oficial: 6,00 punts.
    - a.2) Alumne matriculat en títols propis: 5,00 punts.
    - a.3) Alumne procedent de programes d'intercanvi: 5,00 punts.
    - a.4) Personal docent i investigador: 5,00 punts.
    - a.5) Personal d'administració i serveis: 5,00 punts.
  - b) Altres alumnes (fins a un màxim de 4,00 punts):
    - b.1) Alumne matriculat en títols de caràcter oficial en altres universitats integrades en el sistema universitari valencià: 4,00 punts.
    - b.2) Alumne matriculat en títols de caràcter oficial en altres universitats: 3,50 punts.
    - b.3) Alumne matriculat en ensenyaments oficials equivalents al títol universitari de grau: 3,50 punts.
  - c) Tenir el domicili habitual fora del terme municipal d'Alcoi: 1,00 punt.
  - d) Grau de discapacitat de la persona sol·licitant (fins a un màxim d'1,00 punt):
    - d.1) Del 33 al 64%: 0,50 punts.
    - d.2) Igual o superior al 65%: 1,00 punt.
  - e) Tenir un o uns quants germans que tenen la condició de col·legials: 1,00 punt.
  - f) Expedient acadèmic exclusivament per a les persones sol·licitants que són alumnes de la Universitat Politèc-

**Artículo 7. Procedimiento de admisión de nuevos Colegiales**

1. Anualmente el Director convocará antes del inicio del curso académico, un procedimiento de concurrencia competitiva para la admisión de nuevos Colegiales con el número de plazas disponibles tras haberse formalizado las solicitudes de mantenimiento de la condición de Colegial.
2. Todos los actos relacionados con este procedimiento de concurrencia competitiva serán publicados en la página web del Campus de Alcoy, teniendo esta publicación los efectos de notificación.
3. Quedarán excluidas aquellas solicitudes de personas que hayan incurrido en una de las causas de la pérdida de la condición de Colegial establecidas en estos Estatutos en los últimos cinco años contados desde la fecha de la convocatoria y aquellas solicitudes que hayan ocultado o falseado datos.
4. Las solicitudes serán analizadas por la Comisión de Admisión, integrada por el Director de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, que la presidirá, el Director del Colegio Mayor, el Decano del Consejo Colegial, y el Administrador del Colegio Mayor.
5. Las solicitudes serán valoradas conforme al siguiente baremo, estableciendo un orden priorizado:
  - a) Ser miembro de la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de València (hasta un máximo de 6,00 puntos):
    - a.1) Alumno matriculado en títulos de carácter oficial: 6,00 puntos.
    - a.2) Alumno matriculado en títulos propios: 5,00 puntos.
    - a.3) Alumno procedente de programas de intercambio: 5,00 puntos.
    - a.4) Personal docente e investigador: 5,00 puntos.
    - a.5) Personal de administración y servicios: 5,00 puntos.
  - b) Otros alumnos (hasta un máximo de 4,00 puntos):
    - b.1) Alumno matriculado en títulos de carácter oficial en otras universidades integradas en el Sistema Universitario Valenciano: 4,00 puntos.
    - b.2) Alumno matriculado en títulos de carácter oficial en otras universidades: 3,50 puntos.
    - b.3) Alumno matriculado en enseñanzas oficiales equivalentes al título universitario de grado: 3,50 puntos.
  - c) Tener el domicilio habitual fuera del término municipal de Alcoy: 1,00 punto.
  - d) Grado de discapacidad de la persona solicitante (hasta un máximo de 1,00 punto):
    - d.1) Del 33 al 64%: 0,50 puntos.
    - d.2) Igual o superior al 65%: 1,00 punto.
  - e) Tener uno o varios hermanos que tengan la condición de Colegiales: 1,00 punto.
  - f) Expediente académico exclusivamente para las personas solicitantes que sean alumnos de la Universidad Po-

nica de València matriculats en títols de caràcter oficial (fins a un màxim d'1,00 punt):

- f.1) Nota mitjana ponderada en curs acadèmic anterior a la sol·licitud superior a 7,00 punts: 1,00 punt.
- f.2) Nota mitjana ponderada en curs acadèmic anterior a la sol·licitud entre 5,00 i 6,99 punts: 0,50 punts.

g) Ocupar un lloc de treball com personal docent i investigador o com a personal d'administració i serveis al campus d'Alcoi en els casos següents:

- g.1) Per trasllat per raó de violència de gènere i per raó de violència terrorista: 1,00 punt.
- g.2) Per mobilitat forçosa que no és conseqüència d'una sanció disciplinària: 1,00 punt.

6. En el supòsit que es donen situacions d'empat en sol·licituds i no hi ha suficients places per a atendre-les, es desfan els empats segons els criteris prioritzats següents:

- a) Ser membre de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València.
- b) Puntuació superior en el grau de discapacitat.
- c) Puntuació superior en l'expedient acadèmic exclusivament per a les persones sol·licitants que són alumnes de la Universitat Politècnica de València matriculats en títols de caràcter oficial.
- d) Ocupar un lloc de treball com a personal docent i investigador o com a personal d'administració i serveis al campus d'Alcoi per trasllat per raó de violència de gènere i per raó de violència terrorista.
- e) Ocupar un lloc de treball com a personal docent i investigador o com a personal d'administració i serveis al campus d'Alcoi per mobilitat forçosa que no és conseqüència d'una sanció disciplinària.
- f) Alumne matriculat en títols de caràcter oficial en altres universitats integrades en el sistema universitari valencià.
- g) Alumne matriculat en ensenyaments oficials equivalents al títol universitari de grau.
- h) Tenir germans que tenen la condició de col·legials, en què es prioritza les sol·licituds que tenen més quantitat contra les de menys.

### Article 8. Adquisició de la condició de col·legial

1. L'adquisició de la condició de col·legial es produeix des del moment en què la persona seleccionada segons el procediment establert en l'article anterior ha complert els requisits economicoadministratius de reserva de plaça.
2. En el cas que no es produisca la formalització dels requisits economicoadministratius de reserva de plaça en el període establert, s'entén que es renuncia a l'adquisició de la condició de col·legial, i queda la vacant disponible per a l'adjudicació a les persones següents, d'acord amb l'ordre

litàcnica de València matriculados en títulos de carácter oficial (hasta un máximo de 1,00 punto):

- f.1) Nota media ponderada en curso académico anterior a la solicitud superior a 7,00 puntos: 1,00 punto.
- f.2) Nota media ponderada en curso académico anterior a la solicitud entre 5,00 y 6,99 puntos: 0,50 puntos.

g) Ocupar un puesto de trabajo como personal docente e investigador o como personal de administración y servicios en el Campus de Alcoy en los siguientes casos:

- g.1) Por traslado por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista: 1,00 punto.
- g.2) Por movilidad forzosa que no sea consecuencia de una sanción disciplinaria: 1,00 punto.

6. En el supuesto de que se den situaciones de empate en solicitudes y no hayan suficientes plazas para atenderlas, se desharán los empates conforme a los siguientes criterios priorizados:

- a) Ser miembro de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València.
- b) Mayor puntuación en el grado de discapacidad.
- c) Mayor puntuación en el expediente académico exclusivamente para las personas solicitantes que sean alumnos de la Universitat Politècnica de València matriculados en títulos de carácter oficial.
- d) Ocupar un puesto de trabajo como personal docente e investigador o como personal de administración y servicios en el Campus de Alcoy por traslado por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista.
- e) Ocupar un puesto de trabajo como personal docente e investigador o como personal de administración y servicios en el Campus de Alcoy por movilidad forzosa que no sea consecuencia de una sanción disciplinaria.
- f) Alumno matriculado en títulos de carácter oficial en otras universidades integradas en el Sistema Universitario Valenciano.
- g) Alumno matriculado en enseñanzas oficiales equivalentes al título universitario de grado.
- h) Tener hermanos que tengan la condición de Colegiales, priorizando aquellas solicitudes que tengan mayor número frente a las de menor.

### Artículo 8. Adquisición de la condición de Colegial

1. La adquisición de la condición de Colegial se produce desde el momento en que la persona seleccionada conforme al procedimiento establecido en el artículo anterior haya cumplido con los requisitos económico-administrativos de reserva de plaza.
2. En el caso de que no se produzca la formalización de los requisitos economicoadministrativos de reserva de plaza en el periodo establecido, se entenderá que se renuncia a la adquisición de la condición de Colegial, quedando la vacante disponible para la adjudicación a las siguientes

prioritzat configurat segons l'article anterior, que no han obtingut plaça.

3. Si conclòs el procediment d'admissió queden places disponibles, el director pot autoritzar l'admissió de noves sol·licituds amb caràcter temporal o per curs acadèmic.

### **Capítol segon. Del manteniment de la condició de col·legial**

#### **Article 9. Requisits de sol·licitud de manteniment de la condició de col·legial**

1. Les persones que tenen la condició de col·legial i no han incorregut en una de les causes de la pèrdua d'aquesta establides en aquests Estatuts, poden sol·licitar abans del dia 30 de juny de cada any el manteniment de la condició de col·legial per al curs acadèmic següent.
2. En el cas que no realitzen la sol·licitud de manteniment de la condició de col·legial o no es produïska la formalització dels requisits econòmicoadministratius de reserva de plaça en el període establert, s'entén que es renuncia al manteniment de la condició de col·legial, i queda la vacant inclosa en el procediment d'admissió de nous col·legials.

### **Capítol tercer. De les causes de la pèrdua de la condició de col·legial**

#### **Article 10. Causes de pèrdua de la condició de col·legial**

1. Són causes de pèrdua de la condició de col·legial:
  - a) No satisfer puntualment els pagaments que els corresponen.
  - b) Perdre els requisits d'accés establits en l'article 6.
  - c) Haver sigut condemnat per sentència judicial penal ferma.
  - d) Haver sigut sancionat amb la pèrdua de la condició de col·legial segons aquests Estatuts.
  - e) Defunció.
  - f) En el cas dels membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València per ser sancionat per falta molt greu d'acord amb el règim disciplinari aplicable.
2. En les causes establides en els apartats a, d i f del punt anterior, el director pot ordenar el desallotjament per mitjà del procediment de desnonament administratiu establert en la Llei 14/2003, de 10 d'abril, de Patrimoni de la Generalitat Valenciana. Les despeses que ocasionen el llançament o dipòsit de béns són a càrrec del desnonat i es poden exigir per procediment de constrenyiment.

personas conforme al orden priorizado configurado según el artículo anterior no hayan obtenido plaza.

3. Si concluido el procedimiento de admisión, quedaran plazas disponibles, el Director podrá autorizar la admisión de nuevas solicitudes con carácter temporal o por curso académico.

### **Capítulo Segundo. Del mantenimiento de la condición de Colegial**

#### **Artículo 9. Requisitos de solicitud de mantenimiento de la condición de Colegial**

1. Aquellas personas que tengan la condición de Colegial y no hayan incurrido en una de las causas de la pérdida de la misma establecidas en estos Estatutos, podrán solicitar antes del día 30 de junio de cada año, el mantenimiento de la condición de Colegial para el curso académico siguiente.
2. En el caso de que no realicen la solicitud de mantenimiento de la condición de Colegial o no se produzca la formalización de los requisitos económico-administrativos de reserva de plaza en el periodo establecido, se entenderá que se renuncia al mantenimiento de la condición de Colegial, quedando la vacante incluida en el procedimiento de admisión de nuevos Colegiales.

### **Capítulo Tercero. De las causas de la pérdida de la condición de Colegial**

#### **Artículo 10. Causas de pérdida de la condición de Colegial**

1. Son causas de pérdida de la condición de Colegial:
  - a) No satisfacer puntualmente los pagos que les correspondan.
  - b) La pérdida de los requisitos de acceso establecidos en el artículo 6.
  - c) Haber sido condenado por sentencia judicial penal firme.
  - d) Por haber sido sancionado con la pérdida de la condición de Colegial conforme a estos Estatutos.
  - e) Por fallecimiento.
  - f) En el caso de los miembros de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València por ser sancionado por falta muy grave de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable.
2. En las causas establecidas en los apartados a, d y f del punto anterior, el Director podrá ordenar el desalojo mediante el procedimiento de desahucio administrativo establecido en la Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana. Los gastos a que dé lugar el lanzamiento o depósito de bienes serán de cuenta del desahuciado y podrán exigirse por procedimiento de apremio.

**Capítol quart. Dels drets i deures dels col·legials. Codi de conducta****Article 11. Drets dels col·legials**

1. Són drets dels col·legials:
  - a) L'allotjament en condicions dignes i adequades a la condició universitària.
  - b) La utilització dels serveis, instal·lacions i equipament comuns del col·legi major en les condicions assenyalades pel Reglament de Règim Interior.
  - c) La promoció, participació i cooperació personal en les activitats acadèmiques, científiques, socials, culturals i esportives patrocinades pel col·legi major.
  - d) Ser elector i elegible en el Consell Col·legial.
  - e) Ser elegible com a degà del Consell Col·legial.
  - f) Rebre informació relacionada amb qualsevol qüestió relativa a l'estada al col·legi major.
  - g) Formular al director totes les iniciatives, suggeriments o reclamacions que considera oportuns.
  - h) Aquells altres que, respectant el que disposen els Estatuts de la Universitat Politècnica de València i aquests Estatuts, estableix el Reglament de Règim Interior.
2. El director s'ocupa de garantir els drets específics dels col·legials que tenen alguna discapacitat funcional.

**Article 12. Deures dels col·legials. Codi de conducta**

Són deures dels col·legials:

- a) El respecte de la legislació universitària i del que disposen aquests Estatuts i el Reglament de Règim Interior, així com de les instruccions que per a l'aplicació estableixen els òrgans competents del col·legi major.
- b) Cooperar en les activitats formatives i la resta de manifestacions de la vida del col·legi major.
- c) En el cas de ser elegit membre del Consell Col·legial, assistir-ne a les sessions.
- d) En el cas de ser elegit degà del Consell Col·legial, assumir les obligacions inherents al càrrec.
- e) Respectar els drets aliens, comportar-se amb correcció, en particular a les zones comunes, i tractar amb la consideració deguda les persones vinculades al col·legi major, així com al veïnat on es troba ubicat.
- f) Fer un ús adequat i d'acord amb la destinació natural de tots els objectes, mobles, serveis i dependències del col·legi major, i mantenir-los en funcionament adequadament, i assumir el cost de la reparació o reposició, en cas contrari.
- g) Tenir cura de la zona d'allotjament i mantenir-la neta, així com el mobiliari, efectes i mecenatge.

**Capítulo Cuarto. De los derechos y deberes de los Colegiales. Código de conducta****Artículo 11. Derechos de los Colegiales**

1. Son derechos de los Colegiales:
  - a) El alojamiento en condiciones dignas y adecuadas a la condición universitaria.
  - b) La utilización de los servicios, instalaciones y equipamiento comunes del Colegio Mayor en las condiciones señaladas por el Reglamento de Régimen Interior.
  - c) La promoción, participación y cooperación personal en las actividades académicas, científicas, sociales, culturales y deportivas auspiciadas por el Colegio Mayor.
  - d) Ser elector y elegible en el Consejo Colegial.
  - e) Ser elegible como Decano del Consejo Colegial.
  - f) Recibir información relacionada con cualquier cuestión relativa a su estancia en el Colegio Mayor.
  - g) Formular ante el Director cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones considere oportunas.
  - h) Aquellos otros que, respetando lo dispuesto por los Estatutos de la Universitat Politècnica de València y por estos Estatutos, establezca el Reglamento de Régimen Interior.
2. El Director se ocupará de garantizar los derechos específicos de los Colegiales que tengan alguna discapacidad funcional.

**Artículo 12. Deberes de los Colegiales. Código de Conducta**

Son deberes de Colegiales:

- a) El respeto de la legislación universitaria y de lo dispuesto en estos Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior, así como de las instrucciones que para su aplicación establezcan los órganos competentes del Colegio Mayor.
- b) Cooperar en las actividades formativas y demás manifestaciones de la vida del Colegio Mayor.
- c) En el caso de ser elegido miembro del Consejo Colegial, asistir a sus sesiones.
- d) En el caso de ser elegido Decano del Consejo Colegial, asumir las obligaciones inherentes al cargo.
- e) Respetar los derechos ajenos, comportarse con corrección, en particular en las zonas comunes, y tratar con la consideración debida a las personas vinculadas al Colegio Mayor, así como al vecindario donde se encuentra ubicado.
- f) Hacer un uso adecuado y acorde con su natural destino de todos los objetos, muebles, servicios y dependencias del Colegio Mayor, y mantenerlos en su debido funcionamiento, asumiendo el coste de la reparación o reposición, en caso contrario.
- g) Cuidar y mantener limpia su zona de alojamiento, así como el mobiliario, enseres y menaje.



- h) Respectar el que es disposa en matèria d'utilització de locals i horaris, i molt en particular per a garantir el dret al descans i estudi de la resta de col·legials.
- i) Satisfereix puntualment els pagaments que els corresponen.
- j) Permetre l'accés a l'habitació per raons de neteja, seguretat i manteniment de les instal·lacions.
- k) Qualsevol altres obligacions que es deriven del Reglament de Règim Interior i la resta de normes que afecten el col·legi major.

#### Capítol quart. Del règim disciplinari

##### Article 13. Responsabilitat disciplinària

1. L'incompliment dels deures i obligacions previstos en aquests Estatuts i en el Reglament de Règim Interior i la resta de normes que afecten el col·legi major pot donar lloc a l'exigència de responsabilitats i, si és el cas, a l'establiment de mesures disciplinàries.
2. La gravetat de les responsabilitats es determina per la intenció i pel perjudici que suposen per al col·legi major i la convivència col·legial.
3. Sempre que s'haja de prendre mesures sancionadores es respectarà el principi d'audiència a la persona interessada.
4. Les mesures que s'adopten es comuniquen personalment i es consignen en el registre intern.

##### Article 14. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

- a) L'agressió greu a col·legials i persones vinculades al col·legi major.
- b) El tracte humiliant o vexatori a col·legials i persones vinculades al col·legi major. Es considera tracte humiliant o vexatori qualsevol acció o ommissió que supose desqualificació o discriminació per raó de sexe, culte, ètnia, idees, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que pose en perill la integritat física de col·legials i persones vinculades al col·legi major.
- d) Sostroure béns del patrimoni del col·legi major o béns personals de col·legials i persones vinculades al col·legi major.
- e) Causar intencionalment danys greus al patrimoni del col·legi major o de béns personals de col·legials i persones vinculades al col·legi major, que se sancionen de la mateixa manera als causats per negligència quan, atenent-ne l'entitat, es poden qualificar de molt greus.
- f) L'acumulació de tres faltes greus durant un mateix curs acadèmic.

##### Article 15. Faltes greus

Són faltes greus:

- a) La falta d'obediència deguda als deures i obligacions

- h) Respetar lo dispuesto en materia de utilización de locales y horarios, y muy en particular para garantizar el derecho al descanso y estudio del resto de Colegiales.
- i) Satisfacer puntualmente los pagos que les correspondan.
- j) Permitir el acceso a su habitación por razones de limpieza, seguridad y mantenimiento de las instalaciones.
- k) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven del Reglamento de Régimen Interior y demás normas que afecten al Colegio Mayor.

#### Capítulo Cuarto. Del régimen disciplinario

##### Artículo 13. Responsabilidad disciplinaria

1. El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en los presentes Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior y demás normas que afecten al Colegio Mayor, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades y, en su caso, al establecimiento de medidas disciplinarias.
2. La gravedad de las responsabilidades se determinará por su intención y por el perjuicio que supongan para el Colegio Mayor y la convivencia colegial.
3. Siempre que hubieran de tomarse medidas sancionadoras se respetará el principio de audiencia a la persona interesada.
4. Las medidas que se adopten se comunicarán personalmente y se consignarán en el registro interno.

##### Artículo 14. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

- a) La agresión grave a Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor.
- b) El trato humillante o vejatorio a Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor. Se considerará trato humillante o vejatorio toda acción u omisión que suponga descalificación o discriminación por razón de sexo, culto, etnia, ideas, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que ponga en peligro la integridad física de Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor.
- d) Sustraer bienes del patrimonio del Colegio Mayor o bienes personales de Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor.
- e) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio del Colegio Mayor o de bienes personales de Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- f) La acumulación de tres faltas graves durante un mismo curso académico.

##### Artículo 15. Faltas graves

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los deberes y obliga-

previstos en aquests Estatuts i en el Reglament de Règim Interior i la resta de normes que afecten el col·legi major.

- b) La desconsideració greu a col·legials i persones vinculades al col·legi major.
- c) El consum habitual d'alcohol, de substàncies estupeficients o psicotròpiques que afecte el funcionament del col·legi major.
- d) Causar danys al patrimoni del col·legi major o de béns personals de col·legials i persones vinculades al col·legi major sempre que no constituïska falta molt greu.
- e) L'ús inadequat de les instal·lacions de seguretat i emergència, quan d'aquestes es poden derivar danys rellevants per a les persones o posar en perill les instal·lacions del col·legi major.
- f) L'acumulació de tres faltes lleus durant un mateix curs acadèmic.

#### Article 16. Faltes lleus

Són faltes lleus:

- a) La falta de respecte al Reglament de Règim Interior i la resta de normes que afecten el col·legi major.
- b) La incorrecció cap als col·legials i persones vinculades al col·legi major.
- c) La utilització incorrecta dels béns i serveis posats a disposició al col·legi major.
- d) Qualsevol incompliment dels deures i obligacions previstos en aquests Estatuts i en el Reglament de Règim Interior i la resta de normes que afecten el col·legi major, sempre que no s'hagen de qualificar com a falta molt greu o greu.

#### Article 17. Sancions

Per raó de les faltes comeses pels col·legials es poden imposar les sancions següents:

- a) Per faltes molt greus:
  - a.1) Pèrdua de la condició de col·legial.
  - a.2) Expulsió durant un període comprès entre tres i sis mesos lectius.
- b) Per faltes greus:
  - b.1) Expulsió durant un període comprès entre un mes i tres mesos lectius.
- c) Per faltes lleus:
  - c.1) Expulsió durant un període comprès entre un dia i vint-i-nou dies lectius.
  - c.2) Advertència.

#### Article 18. Procediment disciplinari

1. No es pot imposar cap sanció per la comissió de faltes molt greus o greus sinó mitjançant un procediment tramitat d'acord amb la legislació vigent de procediment administratiu comú aplicable a la Universitat Politècnica de València.

ciones previstos en los presentes Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior y demás normas que afecten al Colegio Mayor.

- b) La grave desconsideración a Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor.
- c) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupeficientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del Colegio Mayor.
- d) Causar daños en el patrimonio del Colegio Mayor o de bienes personales de Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor siempre que no constituya falta muy grave.
- e) El uso inadecuado de las instalaciones de seguridad y emergencia, cuando de las mismas pudieran derivarse daños relevantes para las personas o poner en peligro las instalaciones del Colegio Mayor.
- f) La acumulación de tres faltas leves durante un mismo curso académico.

#### Artículo 16. Faltas leves

Son faltas leves:

- a) La falta de respeto al Reglamento de Régimen Interior y demás normas que afecten al Colegio Mayor.
- b) La incorrección hacia los Colegiales y personas vinculadas al Colegio Mayor.
- c) La utilización incorrecta de los bienes y servicios puestos a disposición en el Colegio Mayor.
- d) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en los presentes Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interior y demás normas que afecten al Colegio Mayor, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

#### Artículo 17. Sanciones

Por razón de las faltas cometidas por los Colegiales podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas muy graves:
  - a.1) Pérdida de la condición de Colegial.
  - a.2) Expulsión durante un periodo comprendido entre tres y seis meses lectivos.
- b) Por faltas graves:
  - b.1) Expulsión durante un periodo comprendido entre un mes y tres meses lectivos.
- c) Por faltas leves:
  - c.1) Expulsión durante un periodo comprendido entre un día y veintinueve días lectivos.
  - c.2) Apercibimiento.

#### Artículo 18. Procedimiento disciplinario

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante un procedimiento tramitado conforme a la legislación vigente de procedimiento administrativo común aplicable a la Universitat Politècnica de València.

2. La imposició de sancions per faltes lleus es porta a cap mitjançant tramitació simplificada del procediment administratiu d'acord amb la legislació vigent de procediment administratiu comú aplicable a la Universitat Politècnica de València.
3. La iniciació del procediment disciplinari l'acorda el director de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, i en correspon al director del col·legi major la instrucció.
4. L'instructor pot adoptar, durant la tramitació, les mesures cautelars que estime pertinents, inclosa l'expulsió temporal del col·legi.
5. Conclou la instrucció del procediment, el director de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi dicta resolució, que pot ser recorreguda en alçada davant del rector de la Universitat Politècnica de València.

**Article 19. Prescripció de les faltes i sancions**

1. Les infraccions molt greus prescriuen a l'any, les greus als sis mesos i les lleus als tres mesos. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen a l'any, les imposades per faltes greus als sis mesos i les imposades per faltes lleus als tres mesos.
2. El termini de prescripció de les faltes comença a comptar-se des que s'han comès, i des del cessament de la comissió quan es tracta de faltes continuades. El de les sancions, des de la fermesa de la resolució sancionadora.

**TÍTOL II****ÒRGANS DE GOVERN I REPRESENTACIÓ****Article 20. Òrgans de govern i representació**

1. Els òrgans de govern del col·legi major són el director i el Consell de Direcció.
2. Els òrgans de representació del col·legi major són el Consell Col·legial i el degà del Consell Col·legial.

**Capítol primer. Del director i del subdirector****Article 21. El director**

1. El director és l'òrgan de direcció i representació del col·legi major, i assumeix també les funcions d'administració en cas de no haver-se nomenat administrador.
2. El nomena el rector, a proposta del director de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi i oït el Consell de Govern de la Universitat, per un període de quatre anys entre els professors amb vinculació permanent a la universitat adscrits a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, si no hi ha nomenat subdirector, el rector designa un suplent.
4. Cessa en el càrrec a petició pròpia, per decisió del rector o per deixar d'estar adscrit com a professor a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo mediante tramitación simplificada del procedimiento administrativo conforme a la legislación vigente de procedimiento administrativo común aplicable a la Universidad Politécnica de València.
3. La iniciación del procedimiento disciplinario será acordada por el Director de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, correspondiendo al Director del Colegio Mayor su instrucción.
4. El instructor podrá adoptar, durante su tramitación, las medidas cautelares que estime pertinentes, incluida la expulsión temporal del Colegio.
5. Concluida la instrucción del procedimiento el Director de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy dictará resolución, que podrá ser recurrida en alzada ante el Rector de la Universidad Politécnica de València.

**Artículo 19. Prescripción de las faltas y sanciones**

1. Las infracciones muy graves prescribirán al año, las graves a los seis meses y las leves a los tres meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los seis meses y las impuestas por faltas leves a los tres meses.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

**TÍTULO II****ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN****Artículo 20. Órganos de gobierno y representación**

1. Los órganos de gobierno del Colegio Mayor son el Director y el Consejo de Dirección.
2. Los órganos de representación del Colegio Mayor son el Consejo Colegial y el Decano del Consejo Colegial.

**Capítulo Primero. Del Director y del Subdirector****Artículo 21. El Director**

1. El Director es el órgano de dirección y representación del Colegio Mayor, asumiendo también las funciones de administración caso de no haberse nombrado Administrador.
2. Será nombrado por el Rector, a propuesta del Director de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy y oído el Consejo de Gobierno de la Universidad, por un período de cuatro años de entre los profesores con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Escuela Politécnica Superior de Alcoy, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, si no hay nombrado Subdirector, el Rector designará un suplente.
4. Cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Rector o por dejar de estar adscrito como profesor a la Escuela Politécnica Superior de Alcoy.

**Article 22. Competències**

Són competències del director:

- a) Exercir la representació del Col·legi Major Ovidi Montllor.
- b) Adoptar les mesures necessàries per al compliment dels fins del col·legi major.
- c) Convocar i presidir el Consell de Direcció.
- d) Aprovar els actes i programes culturals i formatius que es desenvolupen al col·legi major.
- e) Tenir cura de la disciplina al col·legi i executar les mesures disciplinàries d'acord amb el que disposen aquests Estatuts.
- f) Supervisar la gestió indirecta del col·legi major, en cas d'haver sigut acordada.
- g) Aprovar les normes de funcionament que afecten el col·legi major, després de l'informe previ del Consell de Direcció.
- h) Dirigir i canalitzar les iniciatives, suggeriments o reclamacions dels col·legials.
- i) Promoure programes de col·laboració i coordinació en matèria d'activitats docents, culturals i esportives.
- j) Convocar les eleccions a representants del Consell Col·legial.
- k) Aprovar la convocatòria de procediment de concurrència competitiva per a l'admissió de nous col·legials.
- l) Autoritzar l'admissió de noves sol·licituds amb caràcter temporal o per curs acadèmic si queden places vacants.
- m) Proposar al rector el nomenament d'un subdirector.
- n) Aquelles altres referides al col·legi major que no s'han atribuït expressament a uns altres òrgans.

**Article 23. El subdirector**

1. Per al millor exercici de les seues funcions, el director pot proposar al rector el nomenament d'un subdirector entre el personal adscrit a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.
2. Corresponen al subdirector la resta de funcions que el director li delegue, així com la suplència del director en els casos de vacant, absència o malaltia.
3. Cessa en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, quan es produeix el cessament del director que el nomenà, o per deixar d'estar adscrit com a professor a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.

**Capítol segon. Del Consell de Direcció****Article 24. El Consell de Direcció**

1. El Consell de Direcció és l'òrgan que canalitza la participació dels col·legials. Està format per:
  - a) Membres nats:
    - a.1) El director.

**Artículo 22. Competencias**

Son competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del Colegio Mayor Ovidi Montllor.
- b) Adoptar las medidas precisas para el cumplimiento de los fines del Colegio Mayor.
- c) Convocar y presidir el Consejo de Dirección.
- d) Aprobar los actos y programas culturales y formativos que vayan a desarrollarse en el Colegio Mayor.
- e) Cuidar de la disciplina en el Colegio y ejecutar las medidas disciplinarias conforme a lo dispuesto en estos Estatutos.
- f) Supervisar la gestión indirecta del Colegio Mayor, en caso de haber sido acordada.
- g) Aprobar normas de funcionamiento que afecten al Colegio Mayor, previo informe del Consejo de Dirección.
- h) Dirigir y canalizar las iniciativas, sugerencias o reclamaciones de los Colegiales.
- i) Promover programas de colaboración y coordinación en materia de actividades docentes, culturales y deportivas.
- j) Convocar las elecciones a representantes del Consejo Colegial.
- k) Aprobar la convocatoria de procedimiento de concurrència competitiva para la admisión de nuevos Colegiales.
- l) Autorizar la admisión de nuevas solicitudes con carácter temporal o por curso académico si quedaran plazas vacantes.
- m) Proponer al Rector el nombramiento de un Subdirector.
- n) Aquellas otras referidas al Colegio Mayor que no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos.

**Artículo 23. El Subdirector**

1. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Director proponer al Rector el nombramiento de un Subdirector de entre el personal adscrito a la Escuela Politècnica Superior de Alcoi.
2. Corresponden al Subdirector las restantes funciones que el Director le delegue, así como la suplencia del Director en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Cesará en el cargo a petición propia, por decisión del Director, cuando se produzca el cese del Director que los nombró, o por dejar de estar adscrito como profesor a la Escuela Politècnica Superior de Alcoi.

**Capítulo Segundo. Del Consejo de Dirección****Artículo 24. El Consejo de Dirección**

1. El Consejo de Dirección es el órgano que canaliza la participación de los Colegiales. Estará formado por:
  - a) Miembros natos:
    - a.1) El Director.

- a.2) Un representant de la Universitat Politècnica de València nomenat pel rector.
- a.3) El subdirector.
- a.4) L'administrador.
- b) Membres electes:
  - b.1) El degà del Consell Col·legial.
  - b.2) Un representant del Consell Col·legial, elegit entre els seus membres.
2. Els membres electes tenen un mandat durant el període comprès entre octubre i juliol del curs escolar, i els elegix el Consell Col·legial amb anterioritat a l'inici del mes d'octubre.
3. Actua com a secretari l'administrador, i en cas que aquest no s'haja nomenat, el membre que designa el director.

### Article 25. Funcions del Consell de Direcció

Correspon al Consell de Direcció:

- a) Promoure i incentivar el compliment dels fins del col·legi major.
- b) Proposar al director la creació de comissions destinades a l'organització de distintes activitats d'interès per als col·legials.
- c) Supervisar el funcionament de les activitats organitzades pel col·legi major.
- d) Ajudar el director en la supervisió de la gestió indirecta del col·legi major, en cas d'haver sigut acordada.
- e) Assessorar i informar el director en totes les funcions de competència seua i en tots els aspectes encaminats al bon funcionament del col·legi.
- f) Orientar els col·legials en assumpte d'interès en la vida col·legial.
- g) Col·laborar amb el director en el manteniment de la disciplina al col·legi major.
- h) Aprovar el Reglament de Règim Interior, oït el Consell Col·legial.
- i) La resta que li encomanen el director o el Consell Col·legial.

### Capítol tercer. Del Consell Col·legial i del degà

#### Article 26. El Consell Col·legial

1. El Consell Col·legial és l'òrgan de col·laboració i de participació dels col·legials en el desenvolupament de les activitats del col·legi major.
2. El Consell Col·legial està constituït per:
  - a) Un degà elegit pels seus membres i entre aquests.
  - b) Representants elegits pels col·legials fins a un màxim de vint, que es concreta per a cada curs acadèmic el nombre de la manera següent:
    - b.2.1) Representants dels col·legials membres de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València: el cinquanta-quatre per cent.

- a.2) Un representante de la Universitat Politècnica de València nombrado por el Rector.
- a.3) El Subdirector.
- a.4) El Administrador.
- b) Miembros electos:
  - b.1) El Decano del Consejo Colegial.
  - b.2) Un representante del Consejo Colegial, elegido de entre sus miembros.
2. Los miembros electos tienen un mandato durante el período comprendido entre octubre y julio del curso escolar, siendo elegidos por el Consejo Colegial con anterioridad al inicio del mes de octubre.
3. Actuará como Secretario el Administrador, y en caso de que éste no haya sido nombrado, el miembro que designe el Director.

### Artículo 25. Funciones del Consejo de Dirección

Corresponde al Consejo de Dirección:

- a) Promover e incentivar el cumplimiento de los fines del Colegio Mayor.
- b) Proponer al Director la creación de comisiones destinadas a la organización de distintas actividades de interés para los Colegiales.
- c) Supervisar el funcionamiento de las actividades organizadas por el Colegio Mayor.
- d) Ayudar al Director en la supervisión de la gestión indirecta del Colegio Mayor, en caso de haber sido acordada.
- e) Asesorar e informar al Director en todas las funciones de su competencia y en todos aquellos aspectos encaminados al buen funcionamiento del Colegio.
- f) Orientar a los Colegiales en asuntos de interés en la vida colegial.
- g) Colaborar con el Director en el mantenimiento de la disciplina en el Colegio Mayor.
- h) Aprobación del Reglamento de Régimen Interior, oído el Consejo Colegial.
- i) Las demás que le sean encomendadas por el Director o por el Consejo Colegial.

### Capítulo Tercero. Del Consejo Colegial y del Decano

#### Artículo 26. El Consejo Colegial

1. El Consejo Colegial es el órgano de colaboración y de participación de los Colegiales en el desarrollo de las actividades del Colegio Mayor.
2. El Consejo Colegial estará constituido por:
  - a) Un Decano elegido por y entre sus miembros.
  - b) Representantes elegidos por los Colegiales hasta un máximo de veinte, siendo concretado para cada curso académico su número de la siguiente manera:
    - b.2.1) Representantes de los Colegiales miembros de la comunidad universitaria de la Universitat Politècnica de València: el cincuenta y cuatro por ciento.

b.2.2) Representants de la resta de col·legials: quaranta-sis per cent.

3. El mandat dels representants dels col·legials se circumscriu al període comprès entre octubre i juliol del curs escolar.
4. El director convoca eleccions a representants durant el mes de setembre, i els candidats de cada grup s'elegeixen per majoria de vots fins a completar el nombre de representants.
5. El degà designa el membre del Consell Col·legial que assumeix les funcions de secretari.

### Article 27. Funcions del Consell Colegial

Són funcions del Consell Col·legial:

- a) Elegir el degà.
- b) Elegir-ne el representant en el Consell de Direcció.
- c) Ser oït per a l'aprovació del Reglament de Règim Interior.
- d) Actuar com a òrgan consultiu del director en els assumptes relacionats amb la vida dels col·legials.
- e) Servir de vehicle a les inquietuds, interessos, propostes, demandes i necessitats dels col·legials.
- f) Proposar projectes o línies d'actuació perquè es puguin integrar en el pla d'activitats del col·legi.
- g) Requerir informació als altres òrgans del col·legi major.

### Article 28. El degà del Consell Col·legial

1. En la primera sessió del Consell Col·legial a celebrar amb anterioritat a l'inici del mes d'octubre, s'elegeix el degà entre els membres del Consell Col·legial, que ha d'obtenir majoria absoluta dels vots en primera votació, i majoria simple en segona, entre els dos candidats més votats en la primera votació. En cas d'empat en la segona votació, s'efectua un sorteig entre els dos candidats.
2. El mandat del degà se circumscriu al període comprès entre octubre i juliol del curs escolar, i pot ser reelegit de forma consecutiva una sola vegada.
3. Elegit el degà, se'n cobreix la vacant com a representant elegit pels col·legials amb la persona següent que ha obtingut un nombre de vots més alt dins del grup de representants de què procedeix.
4. Són funcions del degà del Consell Col·legial:
  - a) Convocar i presidir el Consell Col·legial.
  - b) Representar els col·legials.

## TÍTOL III

### GESTIÓ INDIRECTA

#### Article 29. Acord de modalitat de gestió del col·legi major

Es pot acordar la gestió indirecta del col·legi major mitjançant resolució del rector, que actua com a òrgan de contra-

b.2.2) Representantes del resto de Colegiales: cuarenta y seis por ciento.

3. El mandato de los representantes de los Colegiales se circunscribe al período comprendido entre octubre y julio del curso escolar.
4. El Director convocará elecciones a representantes durante el mes de septiembre, siendo elegidos los candidatos de cada grupo por mayoría de votos hasta completar el número de representantes.
5. El Decano designará al miembro del Consejo Colegial que asumirá las funciones de secretario.

### Artículo 27. Funciones del Consejo Colegial

Son funciones del Consejo Colegial:

- a) Elegir al Decano.
- b) Elegir a su representante en el Consejo de Dirección.
- c) Ser oído para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior.
- d) Actuar como órgano consultivo del Director en los asuntos relacionados con la vida de los Colegiales.
- e) Servir de vehículo a las inquietudes, intereses, propuestas, demandas y necesidades de los Colegiales.
- f) Proponer proyectos o líneas de actuación para que puedan ser integradas en el plan de actividades del Colegio.
- g) Requerir información a los demás órganos del Colegio Mayor.

### Artículo 28. El Decano del Consejo Colegial

1. En la primera sesión del Consejo Colegial a celebrar con anterioridad al inicio del mes de octubre, se elegirá al Decano entre los miembros del Consejo Colegial, debiendo obtener mayoría absoluta de los votos en primera votación, y mayoría simple en segunda entre los dos candidatos más votados en la primera votación. En caso de empate en la segunda votación, se efectuará un sorteo entre los dos candidatos.
2. El mandato del Decano se circunscribe al período comprendido entre octubre y julio del curso escolar, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
3. Elegido el Decano, se cubrirá su vacante como representante elegido por los Colegiales con la siguiente persona que hubiera obtenido mayor número de votos dentro del grupo de representantes del que proceda.
4. Son funciones del Decano del Consejo Colegial:
  - a) Convocar y presidir el Consejo Colegial.
  - b) Representar a los Colegiales.

## TÍTULO III

### GESTIÓN INDIRECTA

#### Artículo 29. Acuerdo de modalidad de gestión del Colegio Mayor

Podrá acordarse la gestión indirecta del Colegio Mayor mediante resolución del Rector, actuando como órgano de con-

ctació de la Universitat, d'acord amb la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic.

#### **Article 30. L'administrador**

1. En cas que s'acorde la gestió indirecta, l'administrador assumeix i executa les responsabilitats pròpies de l'administració del col·legi major.
2. El nomenament i cessament correspon a l'entitat adjudicatària, fets que es comuniquen al director. En tot cas, cessa automàticament si es dona per finalitzat el contracte de gestió indirecta amb l'adjudicatari.

#### **TÍTOL IV**

#### **REFORMA DELS ESTATUTS**

#### **Article 31. Iniciativa de reforma dels Estatuts**

La reforma d'aquests Estatuts es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell Col·legial, proposta de modificació que es presenta mitjançant un escrit motivat adreçat al director.
- c) A petició del Consell de Direcció.

#### **Article 32. Tramitació de reforma dels Estatuts**

El director convoca el Consell de Direcció en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, comptador des de la presentació de la iniciativa, que s'inclou com un punt de l'ordre del dia.

#### **Article 33. Aprovació de la proposta de modificació dels Estatuts**

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

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

Totes les denominacions contingudes en aquests Estatuts 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 addicional segona. Règim de convocatòries, desenvolupament de sessions, adopció d'acords i propostes i actes del Consell de Direcció, del Consell Col·legial i de la Comissió d'Admissió**

El règim de convocatòries, desenvolupament de sessions, adopció d'acords i propostes i actes del Consell de Direcció

tratación de la Universitat, de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación del Sector Público.

#### **Artículo 30. El Administrador**

1. En el caso de que se acuerde la gestión indirecta, el Administrador asumirá y ejecutará las responsabilidades propias de la administración del Colegio Mayor.
2. Su nombramiento y cese corresponde a la entidad adjudicataria, siendo comunicados al Director. En todo caso cesará automáticamente si se da por finalizado el contrato de gestión indirecta con el adjudicatario.

#### **TÍTULO IV**

#### **REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

#### **Artículo 31. Iniciativa de reforma del Reglamento**

La reforma de los presentes Estatutos se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo Colegial. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido a l Director.
- c) A petición del Consejo de Dirección.

#### **Artículo 32. Tramitación de reforma del Reglamento**

El Director convocará al Consejo de Dirección 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 33. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento**

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

#### **Disposición Adicional Primera. Denominaciones**

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

#### **Disposición Adicional Segunda. Régimen de convocatorias, desarrollo de sesiones, adopción de acuerdos y propuestas, y actas del Consejo de Dirección, del Consejo Colegial y de la Comisión de Admisión**

El régimen de convocatorias, desarrollo de sesiones, adopción de acuerdos y propuestas, y actas del Consejo de Direc-

i del Consell Col·legial del Col·legi Major Ovidi Montllor, així com de la Comissió d'Admissió, és l'establert en el Reglament del Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València.

**Disposició transitòria primera. Aprovació del Reglament de Règim Interior**

Dins del termini de sis mesos comptadors des de l'admissió de col·legials, d'acord amb el que estableixen aquests Estatuts, s'ha d'aprovar el Reglament de Règim Interior.

**Disposició transitòria segona. Convocatòria d'eleccions a representants en el Consell Col·legial**

1. En el termini d'un mes comptador des de l'admissió de col·legials, d'acord amb el que estableixen aquests Estatuts, el director convoca eleccions a representants del Consell Col·legial.
2. En tot cas, el mandat dels representants del Consell Col·legial elegits en aquestes eleccions conclou en el mes de juliol del curs acadèmic en què s'han celebrat.

**Disposició transitòria tercera. Elecció del degà del Consell Col·legial**

1. Elegits els representants del Consell Col·legial d'acord amb el que estableix la disposició transitòria anterior, dins del termini màxim de deu dies hàbils, es convoca el Consell Col·legial per a l'elecció del degà del Consell Col·legial, d'acord amb el que estableixen aquests Estatuts.
2. En tot cas, el mandat del degà del Consell Col·legial elegit en aquestes eleccions conclou en el mes de juliol del curs acadèmic en què s'han celebrat.

**Disposició derogatòria**

1. Queden expressament derogats els Estatuts del Col·legi Major Ovidi Montllor aprovats per la Junta de Govern de 8 de maig del 2000.
2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Col·legi Major Ovidi Montllor d'igual o inferior rang.

**Disposició final**

Aquets Estatuts entren en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

ción y del Consejo Colegial del Colegio Mayor Ovidi Montllor, así como de la Comisión de Admisión, es el establecido en el Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València.

**Disposición Transitoria primera. Aprobación del Reglamento de Régimen Interior**

Dentro plazo de seis meses contados desde la admisión de Colegiales conforme a lo establecido en los presentes Estatutos deberá aprobarse el Reglamento de Régimen Interior.

**Disposición Transitoria segunda. Convocatoria de elecciones a representantes en el Consejo Colegial**

1. En el plazo de un mes a contar desde la admisión de Colegiales conforme a lo establecido en los presentes Estatutos, el Director convocará elecciones a representantes del Consejo Colegial.
2. En todo caso el mandato de los representantes del Consejo Colegial elegidos en estas elecciones concluirá en el mes de julio del curso académico en que se hayan celebrado.

**Disposición Transitoria tercera. Elección del Decano del Consejo Colegial**

1. Elegidos los representantes del Consejo Colegial conforme a lo establecido en la disposición transitoria anterior, dentro del plazo máximo de diez días hábiles se convocará el Consejo Colegial para la elección del Decano del Consejo Colegial conforme a lo establecido en estos Estatutos.
2. En todo caso el mandato del Decano del Consejo Colegial elegido en estas elecciones concluirá en el mes de julio del curso académico en que se hayan celebrado.

**Disposición Derogatoria**

1. Quedan expresamente derogados los Estatutos del Colegio Mayor Ovidi Montllor aprobados por la Junta de Gobierno de 8 de mayo de 2000.
2. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Colegio Mayor Ovidi Montllor de igual o inferior rango.

**Disposición Final**

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.



## **PARTICIPACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN LA MESA DE PARTICIPACIÓ DE LA CULTURA VALENCIANA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017)*

La Mesa de Participació és una iniciativa de la Generalitat Valenciana, pensada com un espai de participació i diàleg entre el Govern Valencià i els diferents sectors culturals i creatius valencians, a partir del qual es determinen els procediments per tal de fer aportacions a les normatives i bases noves que determinarà l'Administració.

La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, responsable de la gestió de la Mesa, ha fet palès el seu interès perquè la Universitat Politècnica de València s'integre en dues de les sis comissions en què s'articula, a través de la designació d'un representant per a cadascuna d'aquestes.

Atès que l'activitat proposada es troba entre les que integren els fins de la Universitat expressats en l'article 2 dels Estatuts, resulta d'interès l'entrada de la Universitat Politècnica de València a formar part de la Mesa. Per tot això, ES PROPOSA al Consell de Govern:

**Primer.** Autoritzar la participació de la Universitat Politècnica de València en la Mesa de Participació de la Cultura Valenciana.

**Segon.** Designar representant de la Universitat Politècnica de València en la Comissió del Llibre, Arxius i Biblioteques el director de la Biblioteca General de la Universitat, Sr. Elías Chumillas Jiménez.

**Tercer.** Designar representant de la Universitat Politècnica de València en la Comissió de Patrimoni, Museus i Arts Plàstiques la vicerectora d'Alumnat i Extensió Universitària, Sra. M<sup>a</sup> Victoria Vivancos Ramón.

## **PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA CULTURA VALENCIANA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017)*

La Mesa de Participación es una iniciativa de la Generalitat Valenciana, pensada como un espacio de participación y diálogo entre el Gobierno Valenciano y los diferentes sectores culturales y creativos valencianos, a partir del que se determinan los procedimientos para realizar aportaciones a las normativas y bases nuevas que determinará la Administración.

La Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, responsable de la gestión de la Mesa, ha manifestado su interés para que la Universitat Politècnica de València se integre en dos de las seis comisiones en la que se articula, a través de la designación de un representante para cada una de las mismas.

Considerando que la actividad propuesta se encuentra entre las que integran los fines de la Universitat expresados en el artículo 2 de los Estatutos, resulta de interés la entrada de la Universitat Politècnica de València a formar parte de la Mesa. Por todo lo anterior, SE PROPONE al Consejo de Gobierno:

**Primero.** Autorizar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Mesa de Participación de la Cultura Valenciana.

**Segundo.** Designar como representante de la Universitat Politècnica de València en la Comisión del Libro, Archivos y Bibliotecas al Director de la Biblioteca General de la Universitat, Sr. Elías Chumillas Jiménez.

**Tercero.** Designar como representante de la Universitat Politècnica de València en la Comisión de Patrimonio, Museos y Artes Plásticas a la Vicerectora de Alumnado y Extensión Universitaria, Sra. M<sup>a</sup> Victoria Vivancos Ramón.

## MODIFICACIÓ PARCIAL DE L'ARTICLE 13 I INCLUSIÓ DE L'ARTICLE 19 BIS DE LA NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT (NRAAA)

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017)*

La dispensa d'assistència a classe és una figura que recull la NRAAA com a excepció al principi general d'assistència obligatòria a les activitats docents, que la mateixa NRAAA configura com un deure dels alumnes. Aquesta dispensa la concedeix la Comissió Acadèmica del Títol (CAT), a sol·licitud de l'alumne, quan aprecia circumstàncies que ho justifiquen. En aquest sentit, l'autorització de la dispensa, així com l'abast, s'han de limitar a les situacions en què el seguiment de les activitats docents no es pot realitzar amb normalitat. Per això, es modifica la redacció de l'apartat 11 de l'article 13, i s'elimina la necessitat que la dispensa d'assistència recaiga sobre totes les assignatures en què s'ha matriculat un alumne, de manera que es concedisca únicament i exclusivament per a les assignatures sobre les quals hi ha circumstàncies acreditades que impedeixen el seguiment docent normal.

D'altra banda, la posada en marxa de la signatura electrònica com a mitjà de signatura de les actes o, si és el cas, diligències a aquestes, així com l'establiment per la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA) de processos com ara l'avaluació per currículum o la revisió de qualificacions per les comissions de reclamació corresponents creades en aquesta, aconsellen incorporar a la normativa el procés i les condicions en què es pot portar a cap la modificació d'una qualificació que ja consta en una acta d'avaluació, així com la definició del responsable d'aquesta.

Per tot el susdit, el Consell de Govern acorda modificar parcialment la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA) en el sentit següent:

**Primer.** L'article 13 de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA) queda redactat de la manera següent:

Article 13. Seguiment de les activitats docents

1. El seguiment de les activitats docents programades, i en el grup que s'han matriculat, és un dret i un deure dels estudiants.
2. És responsabilitat de l'ERT vetlar pel seguiment correcte de totes les activitats docents programades (classes presencials periòdiques i no periòdiques, actes d'avaluació presencial, viatges docents, etc.). A aquest efecte, l'ERT facilita al professorat els comunicats corresponents per al seguiment de les activitats docents que han de recollir, com a mínim, la informació següent:

## MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ARTÍCULO 13 E INCLUSIÓN DEL ARTÍCULO 19 BIS DE LA NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO (NRAEA)

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017)*

La dispensa de asistencia a clase es una figura que recoge la NRAEA como excepción al principio general de asistencia obligatoria a las actividades docentes, que la propia NRAEA configura como un deber de los alumnos. Esta dispensa se concederá por la Comisión Académica del Título (CAT), a solicitud del alumno, cuando aprecie circunstancias que lo justifiquen. En ese sentido, la autorización de la dispensa, así como su alcance deben limitarse a las situaciones en las que el seguimiento de las actividades docentes no pueda realizarse con normalidad. Es por ello que se modifica la redacción del apartado 11 del artículo 13, eliminando la necesidad de que la dispensa de asistencia recaiga sobre todas las asignaturas matriculadas por un alumno, de forma que se conceda única y exclusivamente para aquellas asignaturas sobre las que existan circunstancias acreditadas que impidan el normal seguimiento docente.

Por otra parte, la puesta en marcha de la firma electrónica como medio de firma de las actas o, en su caso, diligencias a las mismas, así como el establecimiento por parte de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA) de procesos como la Evaluación por Currículum o de la revisión de calificaciones por las correspondientes comisiones de reclamación creadas en la misma, aconsejan incorporar a la normativa el proceso y las condiciones en que puede llevarse a cabo la modificación de una calificación que ya figura en un acta de evaluación, así como la definición del responsable de la misma.

Por todo lo antedicho, el Consejo de Gobierno acuerda modificar parcialmente la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA) en el siguiente sentido:

**Primero.** El artículo 13 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA) queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 13. Seguimiento de las actividades docentes

1. El seguimiento de las actividades docentes programadas, y en el grupo en que se han matriculado, es un derecho y un deber de los estudiantes.
2. Es responsabilidad de la ERT velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no periódicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la ERT facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:

- |   |   |
|---|---|
| <p>a) Titulació.</p> <p>b) Assignatura.</p> <p>c) Espai docent utilitzat.</p> <p>d) Data.</p> <p>e) Hora.</p> <p>f) Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.).</p> <p>g) Grup, si és el cas.</p> <p>h) Nom i signatura del professor o professors encarregats de l'activitat.</p> <p>3. Davant l'absència d'un comunicat de seguiment d'alguna activitat docent, l'ERT requereix el professor responsable de l'assignatura la justificació d'aquesta.</p> <p>4. La suspensió o ajornament d'una activitat docent programada, tret quan és per causa sobrevinguda, l'ha de notificar del professor encarregat d'aquesta amb suficient antelació, tant a l'ERT com als alumnes afectats.</p> <p>5. No es poden modificar les dates programades per als exàmens, tret de causa de força major, i sempre amb suficient antelació a la realització de l'examen. La modificació d'una data d'examen la notifica l'ERT a tots els alumnes afectats mitjançant correu electrònic, i es publica en el web de l'ERT.</p> <p>6. Les absències no justificades o els canvis de data reiterats de les activitats programades, imputables als professors responsables de la docència d'una assignatura, poden ser causa de revisió de l'assignació de la docència, sense perjudici de la possible responsabilitat disciplinària en què es pot incórrer.</p> <p>7. Quan la metodologia i el sistema d'avaluació d'una assignatura, o d'alguna de les seues activitats docents, requereix l'assistència obligatòria dels alumnes, el comunicat de seguiment de l'activitat ha de permetre recollir la relació dels alumnes assistents. L'especificació de l'obligació d'assistència, en quins termes i en quina mesura, ha de constar en la Guia Docent de l'assignatura. La UPV disposa els procediments i mecanismes per a fer possible aquest seguiment.</p> <p>8. Sense perjudici de les conseqüències que, d'acord amb el sistema d'avaluació previst en l'assignatura, es poden derivar, l'absentisme estudiantil reiterat en una assignatura, sense justificació, és causa d'anul·lació de la matrícula sense dret a devolució de les taxes, després de l'expedient contradictori previ que es determine. A aquest efecte, el professor responsable trameta al degà o director de l'ERT un escrit amb la proposta d'anul·lació de matrícula. Del dit escrit, l'ERT trameta còpia a l'alumne afectat. En el termini de 15 dies hàbils la CA resol la proposta i l'ERT comunica la resolució al professor responsable i a l'alumne afectat i, si pertoca, n'anul·la la matrícula en l'assignatura.</p> <p>9. Per a facilitar el seguiment de les activitats docents presencials, els estudiants que ho desitgen poden sol·licitar</p> | <p>a) Titulación.</p> <p>b) Asignatura.</p> <p>c) Espacio docente utilizado.</p> <p>d) Fecha.</p> <p>e) Hora.</p> <p>f) Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.).</p> <p>g) En su caso, grupo.</p> <p>h) Nombre y firma del profesor o profesores encargados de la actividad.</p> <p>3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la ERT requerirá al Profesor Responsable de la asignatura la justificación de la misma.</p> <p>4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada por parte del profesor encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la ERT como a los alumnos afectados.</p> <p>5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la ERT a todos los alumnos afectados mediante correo electrónico, y publicada en la web de la ERT.</p> <p>6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables a los profesores responsables de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria en que pudiera incurrirse.</p> <p>7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria de los alumnos, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de los alumnos asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La UPV dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.</p> <p>8. Sin perjuicio de las consecuencias que, de acuerdo con el sistema de evaluación previsto en la asignatura, puedan derivarse, el absentismo estudiantil reiterado en una asignatura, sin justificación, será causa de anulación de la matrícula sin derecho a devolución de las tasas, previo expediente contradictorio que se determine. A tal efecto, el Profesor Responsable remitirá al Decano o Director de la ERT escrito con la propuesta de anulación de matrícula. De dicho escrito, la ERT remitirá copia al alumno afectado. En el plazo de 15 días hábiles la CA resolverá la propuesta y la ERT comunicará la resolución al Profesor Responsable y al alumnos afectado y, si ha lugar, procederá a la anulación de su matrícula en la asignatura.</p> <p>9. Para facilitar el seguimiento de las actividades docentes presenciales, los estudiantes que lo deseen podrán solicitar</p> |
|---|---|

el canvi de grup, en una o més assignatures, mitjançant un escrit adreçat al degà o director de l'ERT. La dita sol·licitud n'ha d'adquirir els motius i es pot realitzar durant els deu primers dies hàbils del semestre. La CA resol la sol·licitud mitjançant criteris objectius que es fan públics. El termini de resolució és de deu dies hàbils des de la finalització del termini de sol·licitud.

10. Excepcionalment, els alumnes que per causes d'activitat esportiva, laboral, situació familiar, per malaltia de llarga durada o altres que mereixen consideració semblant, no puguin atendre el seguiment normal de les activitats presencials en períodes de més de 14 dies lectius, han de sol·licitar la dispensa de l'obligació d'assistència, mitjançant un escrit adreçat al director o degà de l'ERT. La dita sol·licitud ha d'adquirir-ne els motius, incloent-hi els documents que acrediten la situació excepcional i el període per al qual se sol·licita la dispensa.
11. En el termini de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la sol·licitud, la CA valora les sol·licituds a què fa referència el punt anterior i resol de forma motivada la concessió o no de l'eximent, i indica les assignatures a què afecta. De la resolució de la CA, l'ERT notifica als sol·licitants i, en cas que se s'haja atès la sol·licitud, als professors responsables de les assignatures afectades, a què sol·licita informe sobre la possible repercussió en els actes d'avaluació i, si és el cas, proposta alternativa d'avaluació.
12. En els casos que l'exempció de l'obligació d'assistència a les activitats presencials afecta el seguiment dels processos d'avaluació, s'ha d'habilitar algun sistema alternatiu que permeti verificar el grau d'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos. La dita alternativa l'ha d'aprovar la CA, a proposta del professor responsable de l'assignatura.

**Segon.** S'introdueix un article 19 bis en la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA) amb el contingut següent:

Article 19 bis. Modificació de qualificacions

1. Les qualificacions incloses en una acta de qualificació que ja l'ha signada el professor responsable de l'assignatura es poden modificar per alguna de les causes següents:
  - a) A iniciativa del professor responsable, com a conseqüència exclusivament de la detecció d'algun error material durant el procés d'avaluació.
  - b) A iniciativa de l'ERT en els casos de qualificacions corresponents a assignatures cursades en mobilitat, com a conseqüència exclusivament de la detecció d'algun error material durant el procés d'avaluació.

el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Decano o Director de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante los diez primeros días hábiles del semestre. La CA resolverá la solicitud mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.

10. Excepcionalmente, los alumnos que por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en períodos de más de 14 días lectivos, tendrán que solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o Decano de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma incluyendo los documentos que acrediten la situación excepcional y el período para el que se solicita la dispensa.
11. En el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la CA valorará las solicitudes a que hace referencia el punto anterior y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente, indicando las asignaturas a las que afecte. De la resolución de la CA, la ERT dará notificación a los solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, a los profesores responsables de las asignaturas afectadas, a los que solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.
12. En los casos en los que la exención de la obligación de asistencia a las actividades presenciales afecte al seguimiento de los procesos de evaluación, deberá habilitarse algún sistema alternativo que permita verificar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la CA, a propuesta del Profesor Responsable de la asignatura.

**Segundo.** Se introduce un artículo 19 bis en la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA) con el siguiente contenido:

Artículo 19 bis. Modificación de calificaciones

1. Las calificaciones incluidas en un acta de calificación que ya haya sido firmada por el profesor responsable de la asignatura podrán ser modificadas por alguna de las siguientes causas:
  - a) A iniciativa del profesor responsable, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.
  - b) A iniciativa de la ERT en los casos de calificaciones correspondientes a asignaturas cursadas en movilidad, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.

- c) Com a conseqüència del procés de reclamació previst en l'article 19 d'aquesta normativa.
  - d) En execució de resolució judicial que així ho ordena.
  - e) Per aplicació del procés d'avaluació per currículum previst en els articles 22 a 24 d'aquesta normativa.
  - f) Com a conseqüència de la baixa administrativa de l'alumne, quan aquesta ha de suposar la pèrdua total o parcial de les qualificacions obtingudes i respecte d'aquestes.
  - g) Com a conseqüència de l'aplicació d'una sanció disciplinària que així ho determine.
2. La modificació de la qualificació per la causa prevista en la lletra a) anterior la pot efectuar el professor responsable de l'assignatura mitjançant diligència, en el termini de dos mesos comptadors a partir de la data de signatura de l'acta en què consta la dita qualificació. La diligència incorpora la raó que justifica la modificació. No és possible la modificació d'una qualificació a iniciativa del professor responsable de l'assignatura en els casos de qualificacions que són conseqüència d'un procés de reclamació o d'avaluació per currículum. Passat el termini indicat, qualsevol modificació a iniciativa del professor responsable de l'assignatura requereix l'informe previ favorable del director del departament corresponent. En cas que el professor que signà l'acta ja no tinguera vinculació amb la Universitat Politècnica de València, realitzaria la modificació el secretari del departament responsable de l'assignatura. La modificació de qualsevol qualificació es notifica a l'estructura acadèmica responsable del títol oficial (ERT) en que es troba matriculat l'alumne, perquè en tinga coneixement.
  3. Les diligències que es produeixen en el marc de processos de reclamació de qualificacions o com a conseqüència d'una resolució judicial les efectua l'estructura acadèmica responsable del títol oficial (ERT), i s'ajusta al que preveu l'article 19, apartat 11, d'aquesta normativa.
  4. El canvi d'una qualificació deguda a l'aplicació de l'avaluació per currículum es realitza ajustant-se al que preveu l'article 24, apartat 1, d'aquesta normativa.
  5. Les diligències per a la modificació d'actes que corresponen a l'anul·lació de qualificacions que són conseqüència d'una baixa administrativa de l'alumne o de l'aplicació d'una sanció disciplinària les realitza la Secretaria de l'estructura acadèmica responsable del títol oficial (ERT) i les signa el seu secretari.
  6. Tret de resolució judicial o del rector, no es pot modificar una qualificació inclosa en l'expedient d'un alumne que ha realitzat la sol·licitud del títol o l'expedient del qual s'ha traslladat a una altra universitat.
  7. Qualsevol modificació de nota posterior a la signatura de l'acta es notifica a l'alumne o alumnes afectats, a través del compte de correu institucional.
- c) Como consecuencia del proceso de reclamación previsto en el artículo 19 de esta Normativa.
  - d) En ejecución de resolución judicial que así lo ordene.
  - e) Por aplicación del proceso de Evaluación por Currículum previsto en los artículos 22 a 24 de esta Normativa.
  - f) Como consecuencia de la baja administrativa del alumno, cuando esta deba suponer la pérdida total o parcial de las calificaciones obtenidas y respecto de las mismas.
  - g) Como consecuencia de la aplicación de una sanción disciplinaria que así lo determine.
2. La modificación de la calificación por la causa prevista en la letra a) anterior podrá efectuarse por el profesor responsable de la asignatura mediante diligencia, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de firma del acta en la que figura dicha calificación. La diligencia incorporará la razón que justifique la modificación. No será posible la modificación de una calificación a iniciativa del profesor responsable de la asignatura en los casos de calificaciones que sean consecuencia de un proceso de reclamación o de Evaluación por Currículum. Pasado el plazo indicado, cualquier modificación a iniciativa del profesor responsable de la asignatura requerirá el informe previo favorable del Director del correspondiente Departamento. En caso de que el profesor que firmó el acta ya no tuviera vinculación con la Universitat Politècnica de València, la modificación se realizará por el Secretario del Departamento responsable de la asignatura. La modificación de cualquier calificación será notificada a la Estructura Académica Responsable del Título Oficial (ERT) en la que se encuentra matriculado el alumno, para su conocimiento.
  3. Las diligencias que se produzcan en el marco de procesos de reclamación de calificaciones o como consecuencia de una resolución judicial se efectuarán por la Estructura Académica Responsable del Título Oficial (ERT), ajustándose a lo previsto en el artículo 19, apartado 11 de esta Normativa.
  4. El cambio de una calificación debida a la aplicación de la Evaluación por Currículum se realizará ajustándose a lo previsto en el artículo 24, apartado 1 de esta Normativa.
  5. Las diligencias para la modificación de actas que correspondan a la anulación de calificaciones que sean consecuencia de una baja administrativa del alumno o de la aplicación de una sanción disciplinaria serán realizadas por la Secretaría de la Estructura Académica Responsable del Título Oficial (ERT) y firmadas por su Secretario.
  6. Salvo resolución judicial o del Rector, no podrá modificarse una calificación incluida en el expediente de un alumno que haya realizado la solicitud del título o cuyo expediente haya sido trasladado a otra universidad.
  7. Cualquier modificación de nota posterior a la firma del acta será notificada al alumno o alumnos afectados, a través de la cuenta de correo institucional.

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

**Tercer.** S'introdueix una disposició transitòria tercera en la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA) amb la literalitat següent:

Disposició transitòria tercera

Mentre s'habilita el procediment que permet la tramitació de diligències per a la modificació d'actes segons el que preveu aquesta normativa, la possible modificació de qualificacions es realitza ajustant-se al procediment actual.

**Quart.** S'autoritza la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA), que substitueix el text refós publicat en el BOUPV número 81, i que inclou a més d'aquesta modificació parcial, l'aprovada en el Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016.

**Cinquè.** Aquesta modificació parcial de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat (NRAAA) entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

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

**Tercero.** Se introduce una disposición transitoria tercera en la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA) con el siguiente tenor:

Disposición transitoria tercera

En tanto se habilite el procedimiento que permita la tramitación de diligencias para la modificación de actas según lo previsto en la presente Normativa, la posible modificación de calificaciones se realizará ajustándose al procedimiento actual.

**Cuarto.** Se autoriza a la Secretaría General para que publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un texto consolidado de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA), que sustituya al texto refundido publicado en el BOUPV número 81, e incluya además de esta modificación parcial, la aprobada en el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016.

**Quinto.** La presente modificación parcial de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado (NRAEA) entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

## **NORMA REGULADORA DELS ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ NO REGLADA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017)*

### **PREÀMBUL**

La Junta de Govern de la Universitat, mitjançant acord de 3 de novembre de 1994, aprovà les Normes Reguladores del Postgrau prenent com a base la Llei de Reforma Universitària vigent llavors, que posteriorment va ser derogada per les Normes Reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern del dia 1 de febrer de 2012, ja adaptades a la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats. En aquests cinc anys aquesta norma ha servit de manera eficaç perquè a la nostra universitat es regule aquesta part de la formació universitària que no està reglada per una normativa de rang superior.

Com a conseqüència de l'aprovació del Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació no reglada a la Universitat Politècnica de València, efectuada pel Consell de Govern de 4 d'octubre de 2016, així com per l'experiència en la gestió recollida durant la vigència de les normes de 2012, s'observa la conveniència de disposar d'una Normativa Reguladora dels Estudis i Activitats de Formació no reglada nova.

Amb aquesta nova normativa es pretén aclarir i classificar les activitats de formació no reglada de la Universitat. S'introdueix el terme *formació no reglada* per a evitar espais d'ambigüitat i indefinició respecte de la reglada, i amb l'objectiu de reservar el terme de formació permanent per a la de nivell superior dins de tota la formació no reglada.

També, es pretén definir un conjunt de rols d'acord amb el reglament ja esmentat, però adaptats a les particularitats d'aquest tipus de formació. En les activitats que es realitzen amb contracte de tercers, s'organitza l'activitat amb gran llibertat, de manera semblant com es fa en la I+D+i a la nostra universitat. Per contra, en el cas de formació oferida al públic, en què l'accés al mercat es fa amb la marca de la universitat, l'activitat s'organitza amb una participació de les entitats promotores internes més destaca.

En títols propis, s'ha aprofundit en assumptes com ara l'estructura dels plans d'estudis, els reconeixements de crèdits, la participació d'empreses en la formació, l'expedició i l'extinció. A més, i sempre amb l'objectiu d'assimilar els títols propis als títols oficials, s'inclou la creació de graus propis,

## **NORMA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017)*

### **PREÁMBULO**

La Junta de Gobierno de la Universitat mediante acuerdo de 3 de noviembre de 1994 aprobó las Normas reguladoras del Postgrado en base a la entonces vigente Ley de Reforma Universitaria, que fue posteriormente derogada por las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012, ya adaptadas a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades. En estos 5 años esta norma ha servido de forma eficaz para que en nuestra universidad se regule esta parte de la formación universitaria que no viene reglada por normativa de rango superior.

Como consecuencia de la aprobación del Reglamento regulador de la gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación no reglada en la Universitat Politècnica de València, efectuada por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016, así como por la experiencia en la gestión recabada durante la vigencia de las Normas de 2012, se observa la conveniencia de contar con una nueva Normativa reguladora de los Estudios y Actividades de Formación no reglada.

Con esta nueva Normativa se pretende clarificar y clasificar las actividades de Formación no reglada de la Universitat. Se introduce el término de Formación no reglada para evitar espacios de ambigüedad e indefinición con respecto de la reglada; y con el objetivo de reservar el término de Formación Permanente para la de mayor nivel dentro de toda la Formación no reglada.

Se pretende también definir un conjunto de roles acordes con el ya mencionado Reglamento, pero adaptados a las particularidades de este tipo de formación. En las actividades que se realizan bajo contrato de terceros, se organiza la actividad con gran libertad, de forma similar a como se hace en la I+D+i en nuestra universidad. Por el contrario, en el caso de formación ofertada al público, en la que el acceso al mercado se hace bajo la marca de la universidad, la actividad se organiza con una mayor participación de las entidades promotoras internas.

En títulos propios, se ha profundizado en asuntos como son la estructura de los planes de estudios, los reconocimientos de créditos, la participación de empresas en la formación, la expedición y la extinción. Y, siempre con el objetivo de assimilar los títulos propios a los títulos oficiales, se incluye

i es modifica la durada del títol predecessor d'extensió universitària.

D'altra banda, la norma s'ha redactat amb l'objectiu de separar els processos de gestió de les unitats que els han de realitzar. Només en la disposició addicional s'esmenta la unitat encarregada de la gestió de la formació no reglada.

Finalment, com que en virtut de la competència que té la norma que es deroga, la Comissió de Formació Permanent havia realitzat extensions de l'articulat, una vegada superat el període de prova s'ha considerat convenient incorporar un bon nombre dels dits articles a aquesta norma.

## TÍTOL I

### DEFINICIONS, ÀMBIT I CLASSIFICACIÓ

#### Article 1. Definicions prèvies de termes emprats en aquesta norma

1. Segons l'acord del Consell d'Universitats de 6 de juliol 2010 i la Resolució del Consell d'Europa de 27 de juny de 2002, formació permanent és la que s'organitza perquè al llarg de la vida les persones milloren els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica i social, i per a facilitar-ne la inserció laboral. Conseqüentment, abraçaria tots els nivells formatius, universitaris o no.
2. Formació no reglada és tota la que no siga formació universitària reglada o oficial; és a dir, la que no dona lloc a l'obtenció de títols universitaris oficials.
3. Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior és el marc espanyol per a promoure la mobilitat de l'educació superior a Europa. A aquests efectes, s'entén com a educació superior: l'educació superior universitària, la formació professional superior i els ensenyaments de música i arts.
4. Marc Europeu de Qualificacions o European Qualifications Framework és el marc comú de referència creat per la Unió Europea per a relacionar entre si els sistemes de qualificacions dels països membres.
5. Comunitat universitària comprèn la totalitat dels col·lectius d'alumnes, Alumni, personal d'administració i serveis (PAS) i personal docent i investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (des d'ara Universitat).
6. Comissió de Formació Permanent és la comissió del Consell de Govern amb competències en formació no reglada.
7. Unitat acadèmica és una facultat, escola tècnica o politècnica superior, departament, institut universitari d'investigació o estructura pròpia d'investigació de la Universitat.

la creació de Grados propis, modificando la duración del predecesor título de Extensión universitaria.

Por otra parte, la norma se ha redactado con el objetivo de separar los procesos de gestión de las unidades que deberán realizarlos. Sólo en la disposición adicional se menciona a la unidad encargada de la gestión de la Formación no reglada.

Por último, como en virtud de la competencia existente en la norma que se deroga, la Comisión de Formación Permanente había realizado extensiones de su articulado, una vez superado el periodo de prueba se ha considerado conveniente incorporar buen número dichos artículos a esta norma.

## TÍTULO I

### DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

#### Artículo 1. Definiciones previas de términos empleados en esta Norma

1. Conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002, Formación Permanente es aquella que se organiza para que a lo largo de la vida las personas mejoren los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica y social, y para facilitar su inserción laboral. Consecuentemente abarcaría todos los niveles formativos, universitarios o no.
2. Formación no reglada es toda la que no sea formación universitaria reglada u oficial, es decir la que no da lugar a la obtención de Títulos Universitarios Oficiales.
3. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior es el marco español para promover la movilidad de la Educación Superior en Europa. A estos efectos se entiende como Educación Superior a: la Educación Superior Universitaria; la Formación Profesional Superior; y las enseñanzas de música y artes.
4. Marco Europeo de Cualificaciones o European Qualifications Framework, es el marco común de referencia creado por la Unión Europea para relacionar entre sí los sistemas de cualificaciones de los países miembros.
5. Comunidad universitaria comprende a la totalidad de los colectivos de alumnos, Alumni, personal de administración y servicios (PAS), y personal docente e investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (en adelante Universitat).
6. Comisión de Formación Permanente es aquella Comisión del Consejo de Gobierno, con competencias en Formación no reglada.
7. Unidad académica es una Facultad, Escuela Técnica o Politècnica Superior, Departamento, Instituto Universitario de Investigación o Estructura propia de Investigación de la Universitat.



8. Unitats administratives són les estructures d'administració i de serveis directament dependents del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent. Als efectes d'aquesta norma, les unitats acadèmiques no són, doncs, unitats administratives.
9. Unitat de gestió de formació no reglada és la unitat de la Universitat encarregada de la gestió administrativa d'alguna activitat en assumptes de formació no reglada. En aquest sentit, s'entén per gestió administrativa l'aprovació de l'activitat segons el que disposa aquesta normativa, l'ajuda a la promoció pública per a la captació d'estudiants, el suport en la preparació d'acords amb entitats externes, la matriculació dels estudiants, la preparació de factures per a la supervisió superior, la gestió dels ingressos, l'aplicació del sistema de qualitat, el suport a la qualificació de les activitats, així com la certificació i inserció en les bases de dades de la Universitat.

## Article 2. Àmbit

1. La participació de la Universitat o dels seus professors en activitats formatives espanyoles, de caràcter oficial que no són d'educació superior universitària (és a dir, la que no és de nivell Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 o superior) requereix un pla que approve el Consell de Govern.
2. Aquesta normativa, en què intervé la Universitat, s'aplica a les activitats de formació no reglada següents:
  - a) Les que organitza la Universitat.
  - b) Les organitzades per entitats externes, que tinguen la participació de professorat de la Universitat.
3. Totes les activitats de formació no reglada que s'organitzen a la Universitat sempre van adreçades a alumnes majors d'edat. Excepcionalment, es pot preveure la participació de menors d'edat, per a la qual cosa s'ha de tenir l'aprovació expressa dels pares o tutors legals.

## Article 3. Classificació de la formació no reglada

1. La formació no reglada que organitza la Universitat pot ser d'alguna de les classes següents:
  - a) Classe A: És la formació permanent universitària. Es tracta de les activitats de formació permanent directament relacionades amb les àrees de coneixement del sistema universitari, i que haurien de correspondre majoritàriament amb activitats amb requisits d'accés, enquadrables en el Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior nivells 2 o 3, o amb el Marc Europeu de Qualificacions nivells 6 i 7. S'hi inclouen també les activitats de suport a les accions formatives de l'Escola de Doctorat, així com les que estan enquadrades en els projectes d'investigació, o semblants,

8. Unidades administrativas son las estructuras de administración y de servicios directamente dependientes del rector, de los vicerrectores, del secretario general o del gerente. A los efectos de esta norma, las unidades académicas no son pues unidades administrativas.
9. Unidad de Gestión de Formación No Reglada es aquella unidad de la Universitat encargada de la gestión administrativa de alguna actividad en asuntos de Formación no reglada. En este sentido, se entiende por gestión administrativa lo siguiente: la aprobación de la actividad con arreglo dispuesto en la presente normativa, la ayuda a la promoción pública para la captación de estudiantes, el apoyo en la preparación de acuerdos con entidades externas, la matriculación de los estudiantes, la preparación de facturas para supervisión superior, la gestión de los ingresos, la aplicación del sistema de calidad, el apoyo a la calificación de las actividades, así como su certificación e inserción en las bases de datos de la Universitat.

## Artículo 2. Ámbito

1. La participación de la Universitat o de sus profesores en actividades formativas españolas, de carácter oficial que no sean de educación superior universitaria (es decir, la que no sea de nivel Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 o superior) requerirá de un plan que sea aprobado por el Consejo de Gobierno.
2. Esta normativa es de aplicación a las siguientes actividades de Formación no reglada, en las que intervenga la Universitat:
  - a) Las que sean organizadas por la Universitat.
  - b) Las organizadas por entidades externas, que cuenten con la participación de profesorado de la Universitat.
3. Todas las actividades de Formación no reglada que se organicen en la Universitat irán siempre dirigidas a alumnos mayores de edad. Excepcionalmente se puede prever la participación de menores de edad, para lo cual se deberá contar con la aprobación expresa por parte de sus padres o tutores legales.

## Artículo 3. Clasificación de la Formación no reglada

1. La Formación no reglada que organice la Universitat puede ser de alguna de las siguientes clases:
  - a) Clase A: Es la Formación Permanente Universitaria. Se trata de aquellas actividades de Formación Permanente directamente relacionadas con las Áreas de Conocimiento del sistema universitario, y que deberían corresponderse mayoritariamente con actividades con requisitos de acceso, encuadrables en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior Niveles 2 o 3, o con el Marco Europeo de Cualificaciones Niveles 6 y 7. Se incluirán también en esta Clase las actividades de apoyo a las acciones formativas de la Escuela de Doctorado, así como las que estén encuadradas

de caràcter competitiu, tant nacionals com internacionals.

- b) Classe B: Són les activitats formatives organitzades per les unitats administratives que, tot i no ser de la classe A, es posen en marxa com a desenvolupament de les seues funcions.
  - c) Classe C: Són les activitats formatives que no estan incloses en les classes A i B.
2. La Comissió de Formació Permanent pot acordar que els cursos que corresponen a alguna varietat d'alguna de les classes anteriors l'organitze en exclusiva alguna unitat administrativa, o que haja de tenir l'autorització o el vistiplau previ d'una unitat administrativa.

#### Article 4. Activitats formatives

1. Es denominen cursos les activitats formatives bàsiques que s'organitzen a la Universitat.
2. Els tipus de cursos són:
  - a) Jornades.
  - b) Cursos de formació específica.
  - c) Títols propis. Alhora, aquests poden ser:
    - c.1) Títols propis de postgrau, que corresponen amb el nivell de qualificació 7 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 3 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior. Aquests títols són:
      - c.1.1) Màster.
      - c.1.2) Diploma d'especialització.
      - c.1.3) Expert universitari.
    - c.2) Títols propis de nivell de grau: Diploma d'extensió universitària i diploma de grau propi, que corresponen amb el nivell de qualificació 6 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 2 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.
3. La Comissió de Formació Permanent pot proposar al Consell de Govern la creació d'altres tipus de cursos, de manera que en la proposta conste:
  - a) El nom i la definició de l'activitat, diferenciada les preexistents.
  - b) El procediment de gestió administrativa, que inclou els processos d'avaluació i certificació, així com el procediment d'avaluació de la qualitat.
  - c) Procediment de gestió econòmica, aprovat pel gerent de la Universitat o persona en qui delega.
4. A efecte de desplegar el que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, en l'article 13, es defineix el concepte d'activitat funcional, que és:
  - a) En el cas d'activitat formativa amb contingut econòmic, l'activitat funcional és la unitat subjecta a tanca-

dradas en los proyectos de investigación, o similar, de carácter competitivo, tanto nacionales como internacionales.

- b) Clase B: Son las actividades formativas organizadas por las unidades administrativas, que no siendo de la Clase A, éstas pongan en marcha como desarrollo de sus funciones.
  - c) Clase C: Son las actividades formativas que no estén incluidas en las Clases A y B.
2. La Comisión de Formación Permanente podrá acordar que los cursos que correspondan a alguna variedad de alguna de las anteriores Clases sea organizada en exclusiva por alguna unidad administrativa, o que deba contar con la autorización o visto bueno previo de una unidad administrativa.

#### Artículo 4. Actividades formativas

1. Se denominan Cursos a las actividades formativas básicas que se organizan en la Universitat.
2. Los Tipos de Cursos son:
  - a) Jornadas.
  - b) Cursos de Formación Específica.
  - c) Títulos Propios. Éstos pueden a su vez ser:
    - c.1) Títulos Propios de Posgrado, que corresponden con el nivel de cualificación 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Estos títulos son:
      - c.1.1) Máster.
      - c.1.2) Diploma de Especialización.
      - c.1.3) Experto Universitario.
    - c.2) Título Propios de nivel de Grado: Diploma de Extensión Universitaria y Diploma de Grado Propio, que corresponden con el nivel de cualificación 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
3. La Comisión de Formación Permanente podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de otros tipos de Cursos, de manera que en la propuesta figure:
  - a) El nombre y la definición de la actividad, diferenciada las preexistentes,
  - b) El procedimiento de gestión administrativa, que incluya los procesos de evaluación y certificación, así como el procedimiento de evaluación de la calidad,
  - c) Procedimiento de gestión económica, aprobado por el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.
4. A efecto de desarrollar lo previsto en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València en su artículo 13, se define el concepto de Actividad funcional, que será:
  - a) En el caso de actividad formativa con contenido económico, la Actividad funcional es la unidad sujeta a cierre

ment o liquidació prevista en l'article esmentat, i està composta pels cursos que per la seua relació resol el gerent de la Universitat o persona en qui delega.

b) En el cas que l'activitat formativa no tinga contingut econòmic, cada curs constitueix una activitat funcional.

5. Cada activitat funcional es desenvolupa en règim d'auto-finançament, per a la qual cosa en tot moment tenen presentat a la seua unitat de gestió de formació no reglada un pressupost equilibrat entre ingressos i despeses, que atén al que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

### Article 5. Categories contractuals de la formació

1. La formació no reglada es pot organitzar a la Universitat sota alguna de les categories contractuals següents:

a) Oferida, en què les característiques del curs, com ara continguts, professors i dates, s'estableixen per endavant a la publicació, després de la qual cosa els alumnes es matriculen personalment i lliurement. La Comissió de Formació Permanent té definits en tot moment una llista de drets i obligacions mínims de què gaudeixen tots els alumnes que accedeixen a la formació per aquesta via.

b) Sota demanda, en què totes o algunes de les condicions del curs es pacten mitjançant un acord entre la Universitat i una empresa o institució. En aquest cas, les condicions particulars les ha de regular el conveni de col·laboració o contracte de prestació de serveis corresponents, en què estan descrites les responsabilitats de cadascuna de les parts.

c) Mixta, en què mitjançant contracte s'estableixen les condicions de la participació d'empreses o institucions en cursos preexistents, que es categoritzaren prèviament com a oferits.

Així mateix, la Universitat pot acordar amb empreses o institucions ajudes o patrocinis de suport als cursos a realitzar, que regularan els contractes o convenis corresponents.

2. Prèviament a la tramitació de la signatura pel rector de la Universitat, els convenis o contractes es trameten per a l'informe jurídic, a emetre pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica, i s'inscriuen en el Registre d'Acords, Convenis i Contractes de la Universitat.
3. Sense perjudici del que disposa l'article 6, tots els contractes i convenis, com qualsevol altra acció que requereix algun tipus d'acords que afecten activitats organitzades per la Universitat, els subscriu el rector o persona en qui expressament delega, a proposta del responsable de l'activitat.

o liquidación prevista en el citado artículo, y estará compuesta por los Cursos que por su relación resuelva el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.

b) En el caso de que la actividad formativa no tenga contenido económico, cada Curso constituirá una Actividad funcional.

5. Cada Actividad funcional se desarrollará en régimen de autofinanciación, para lo cual en todo momento tendrán presentado ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada un presupuesto equilibrado entre ingresos y gastos, atendiendo a lo prescrito en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València.

### Artículo 5. Categorías contractuales de la formación

1. La Formación no reglada podrá organizarse en la Universitat bajo alguna de las siguientes categorías contractuales:

a) Ofertada, que es aquella en la que las características del Curso, como contenidos, profesores y fechas, se establecen por adelantado de su publicación, tras la cual los alumnos se matriculan personal y libremente. La Comisión de Formación Permanente tendrá definidos en todo momento una lista de derechos y obligaciones mínimas que gozarán todos los alumnos que accedan a la formación por esta vía.

b) Bajo Demanda, que es aquella en la que todas o algunas de las condiciones del Curso se pactan mediante un acuerdo entre la Universitat y una empresa o institución. En este caso, las condiciones particulares deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración o contrato de prestación de servicios, en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes.

c) Mixta, en la cual mediante contrato se establecen las condiciones de la participación de empresas o instituciones en Cursos preexistentes, que previamente fueron categorizados como ofertados.

Asimismo, la Universitat podrá acordar con empresas o instituciones ayudas o patrocinios de apoyo a los Cursos a realizar, que serán regulados por los correspondientes contratos o convenios.

2. Previamente a su tramitación de la firma por parte del Rector de la Universitat, los convenios o contratos se remitirán para su informe jurídico, a emitir por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica, y los inscribirá en el Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Universitat.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, todos los contratos y convenios como cualquier otra acción que requiera algún tipo de acuerdos que afecten a actividades organizadas por la Universitat, serán suscritos por el Rector o persona en quien expresamente delegue, a propuesta del Responsable de la Actividad.

Qualsevol conveni o contracte que afecta un curs organitzat per la Universitat, i se sotmeta a signatura del rector, ha de tenir l'aprovació de la unitat de gestió de formació no reglada corresponent.

4. A fi d'evitar la confusió en la interlocució de la Universitat amb entitats externes a l'hora d'establir-hi convenis o contractes de formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot determinar un professor o una entitat promotora responsable únic que es relacione amb una entitat concreta.
5. Els contractes i convenis que afecten activitats funcionals s'atenen al Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i se subscriuen amb una durada màxima de quatre anys.

### **Article 6. Participació del professorat en activitats formatives externes**

1. Sense perjudici de la possibilitat que l'article 19 de la Llei Orgànica 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques confereix a tot aquest personal, i en consideració al que prescriu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, el professorat de la Universitat pot impartir docència en activitats organitzades per entitats externes a aquesta.
2. La realització d'aquest tipus d'activitat no suposa l'alta de cap curs a la Universitat, ni s'expedeix cap tipus de certificat de l'activitat que s'hi realitza, sinó que la responsabilitat de la qual recau en l'entitat organitzadora externa i en el desenvolupament d'aquesta no es pot usar el nom i logo de la Universitat.
3. Si aquestes activitats externes tenen un pressupost inferior a 18 000 euros, i la durada no supera les 35 hores, es poden tramitar formalitzant la prestació de serveis de formació corresponent, amb els full d'encàrrec i la nota de lliurament corresponents, que signa el professor participant. Cada prestació de serveis de formació constitueix una activitat funcional.
4. Per a pressupostos o durades superiors, la relació s'ha de formalitzar mitjançant un contracte en què especifiquen el tipus d'activitat, els terminis i les durades de les intervencions i el pressupost.
5. Si no s'indica res amb anterioritat a la formalització d'aquests contractes s'entén que la Universitat no proveeix mitjans o espais propis per a la realització. En el cas que sí se'n preveja, la Universitat emet facturació a banda per l'ús d'aquests serveis.

### **Article 7. Modalitat dels cursos**

1. La formació no reglada es pot impartir bé en forma presencial o bé a distància. La formació no reglada que, mitjançant l'ús de xarxes de comunicació, permeta que el

Todo convenio o contrato que afecte a un Curso organizado por la Universitat, y se someta a firma del Rector, deberá contar con la aprobación de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente.

4. Con el fin de evitar la confusión en la interlocución de la Universitat con entidades externas a la hora de establecer con ellas convenios o contratos de Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá determinar a un profesor o una Entidad Promotora responsable único que se relacione con una entidad concreta.
5. Los Contratos y Convenios que afecten Actividades funcionales deberán atenerse al Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y se suscribirán con una duración máxima de cuatro años.

### **Artículo 6. Participación del profesorado en actividades formativas externas**

1. Sin perjuicio de la posibilidad que el artículo 19 de la Ley Orgánica 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas le confiere a todo este personal, y en atención a lo prescrito en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el profesorado de la Universitat podrá impartir docencia en actividades organizadas por entidades externas a ella.
2. La realización de este tipo de actividad no supondrá el alta de ningún Curso en la Universitat, ni se expedirá ningún tipo de certificación de la actividad que allí se realice, cuya responsabilidad recaerá en la entidad organizadora externa, y para cuyo desarrollo no podrá usarse el nombre y logo de la Universitat.
3. Si estas actividades externas tienen un presupuesto inferior a 18000 euros, y su duración no supera las 35 horas, podrán tramitarse formalizando la correspondiente Prestación de Servicios de Formación, con sus correspondientes Hoja de Encargo y Nota de entrega, que serán firmadas por el profesor participante. Cada Prestación de Servicios de Formación constituirá una Actividad funcional.
4. Para presupuestos o duraciones superiores, la relación se deberá formalizar mediante un contrato en el que especifiquen el tipo de actividad, los plazos y duraciones de las intervenciones y su presupuesto.
5. De no indicarse nada con anterioridad a la formalización de estos contratos se entenderá que la Universitat no provee medios o espacios propios para su realización. En el caso de que sí se prevea, la Universitat emitirá facturación aparte por el uso de estos servicios.

### **Artículo 7. Modalidad de los Cursos**

1. La Formación no reglada podrá impartirse bien en forma Presencial o bien A distancia. La Formación no reglada que, mediante el empleo de redes de comunicación,

professorat i l'alumnat interactuen en temps real, tot i que no coincidisquen en el mateix espai (A distància síncrona), se la considera en aquesta norma presencial a tots els efectes.

2. D'acord amb això, els cursos són d'una de les tres modalitats següents:
  - a) Presencial o a distància, si el 100% del contingut s'imparteix de forma presencial o a distància, respectivament.
  - b) Semipresencial, si el contingut s'imparteix fent ús de les dues formes anteriors.
3. La formació no reglada ha d'utilitzar les plataformes i els instruments multimèdia corporatius de què disposa la Universitat a aquests fins. Excepcionalment, es poden emprar plataformes alternatives, de manera justificada, quan l'aprova el vicerectorat amb competències en tecnologies de la informació i comunicacions. La dita aprovació s'ha de renovar almenys cada tres anys, tot i que de manera justificada aquest vicerectorat pot proposar aprovacions provisionals de menor durada. També s'ha de renovar l'aprovació quan el dit vicerectorat l'estime convenient; en aquest cas, les limitacions entren en vigor en l'edició següent del curs que les empre.
4. La Universitat pot requerir en qualsevol moment l'accés als continguts de tots els cursos per a la revisió acadèmica, siga quina siga la modalitat.

## TÍTOL II DE LES ACTIVITATS FORMATIVES BÀSIQUES

### Article 8. Jornades

Les jornades estan orientades a la difusió de coneixements a través de la transferència d'informació en temes de caràcter tècnic o artístic, realitzades en sessions agrupades fins a cinc dies consecutius, que tracten matèries directament relacionades entre si. Excepcionalment, es poden aprovar durades superiors. També s'hi inclouen les activitats que són de caràcter promocional d'altres cursos, o de caràcter divulgatiu general.

### Article 9. Cursos de formació específica

1. Els cursos de formació específica estan orientats a l'ampliació o actualització de coneixements. En la sol·licitud d'alta s'ha d'incloure:
  - a) Uns requisits formatius mínims d'accés tenint en compte la matèria sobre la qual versa el curs i els objectius formatius previstos.
  - b) Una durada del curs d'acord amb els seus objectius formatius i que tenen una durada menor a 15 ECTS. Excepcionalment, es poden aprovar cursos que superen aquesta durada.
2. Aquests cursos es poden organitzar o bé aïllats o bé agrupats en forma de mòduls.

permita que el profesorado y los alumnos interactúen en tiempo real, aunque no coincidan en el mismo espacio (A distancia síncrona), se la considerará en esta norma como Presencial a todos los efectos.

2. Con arreglo a ello, los Cursos serán de una de las siguientes tres Modalidades:
  - a) Presencial o A distancia, si el 100% de su contenido se imparte de forma Presencial o A distancia, respectivamente.
  - b) Semipresencial, si su contenido se imparte haciendo uso de las dos formas anteriores.
3. La toda la Formación no reglada deberá utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas que la Universitat disponga para estos fines. Excepcionalmente, se podrán emplear plataformas alternativas, de forma justificada, cuando sea aprobado por el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información y comunicaciones. Dicha aprobación deberá renovarse al menos cada tres años, aunque de forma justificada este Vicerrectorado podrá proponer aprobaciones provisionales de menor duración. También deberá renovarse la aprobación cuando dicho Vicerrectorado lo estime conveniente, en cuyo caso las limitaciones entrarán en vigor en la siguiente edición del Curso que las emplee.
4. La Universitat podrá requerir en cualquier momento el acceso a los contenidos de todos los Cursos para su revisión académica, sea cual sea su Modalidad.

## TÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS BÁSICAS

### Artículo 8. Jornadas

Las Jornadas, estarán orientadas a la difusión de conocimientos a través de la transferencia de información en temas de carácter técnico o artístico, realizadas en sesiones agrupadas en hasta cinco días consecutivos, que traten materias directamente relacionadas entre sí. Excepcionalmente podrán aprobarse duraciones superiores. También se incluirán en estas las actividades que sean de carácter promocional de otros Cursos, o de carácter divulgativo general.

### Artículo 9. Cursos de Formación Específica

1. Los Cursos de Formación Específica estarán orientados a la ampliación o actualización de conocimientos. En la solicitud de alta se deberán incluir:
  - a) Unos requisitos formativos mínimos de acceso teniendo en cuenta la materia sobre la que versa el Curso y los objetivos formativos previstos.
  - b) Una duración del Curso acorde con sus objetivos formativos y que tendrán una duración menor a 15 ECTS. Excepcionalmente podrán aprobarse Cursos que superen esta duración.
2. Estos Cursos se podrán organizar, bien aislados, o bien agrupados en forma de módulos.

**Article 10. Diploma d'Extensió Universitària**

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma d'Extensió Universitària corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes i buscar la capacitat professional dels participants.
2. La durada és superior o igual a 30 ECTS i inferior a 180 ECTS.
3. Per a accedir al Diploma d'Extensió Universitària, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una universitat espanyola segons la normativa vigent.
4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma d'Extensió Universitària.

**Article 11. Diploma de Grau Propi**

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma de Grau Propi corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes i buscar la capacitat professional dels participants.
2. La durada és entre 180 i 240 ECTS.
3. Per a accedir als estudis de grau propi, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una universitat espanyola segons la normativa vigent.
4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma de Grau Propi.

**Article 12. Diploma d'Especialització i Títol d'Expert Universitari**

1. Els estudis conduents als títols de Diploma d'Especialització i d'Expert Universitari corresponen als nivells del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 3 i del Marc Europeu de Qualificacions 7, i són títols propis de postgrau amb els mateixos requisits i orientació que els estudis de màster, però amb una menor càrrega en crèdits.
2. Els estudis conduents al Diploma d'Especialització tenen durades no menors a 30 i inferiors a 60 ECTS, i els d'Expert Universitari a durades no menors a 15 i inferiors a 30 ECTS.
3. Per a accedir a aquests estudis els alumnes han d'acreditar els mateixos requisits que per als estudis de màster.
4. La superació dels dits estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma d'Especialització o d'Expert Universitari, respectivament.

**Artículo 10. Diploma de Extensión Universitaria**

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Extensión Universitaria corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y está orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.
2. La duración será mayor o igual a 30 ECTS y menor de 180 ECTS.
3. Para acceder al Diploma de Extensión universitaria, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.
4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universidad de Diploma de Extensión Universitaria.

**Artículo 11. Diploma de Grado Propio**

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Grado Propio corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y están orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.
2. La duración será de entre 180 y 240 ECTS.
3. Para acceder a los estudios de Grado Propio, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.
4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universidad de Diploma de Grado Propio.

**Artículo 12. Diploma de Especialización y Título de Experto Universitario**

1. Los estudios conducentes a los títulos de Diploma de Especialización y Experto Universitario corresponden a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 3 y del Marco Europeo de Cualificaciones 7, y son Títulos Propios de posgrado con los mismos requisitos y orientación que los estudios de Máster, pero con una menor carga en créditos.
2. Los estudios conducentes al Diploma de Especialización tendrán duraciones no menores de 30 e inferiores a 60 ECTS, y los de Experto universitario a duraciones no menores de 15 e inferiores a 30 ECTS.
3. Para acceder a estos estudios los alumnos deberán acreditar los mismos requisitos que para los estudios de Máster.
4. La superación de dichos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universidad de Diploma de Especialización o de Experto Universitario, respectivamente.

**Article 13. Estudis de màster**

1. Els estudis de màster són els títols propis de postgrau de més nivell dins de l'oferta de formació permanent universitària. Tenen com a finalitat que l'estudiant adquirisca una formació avançada de caràcter especialitzat o multidisciplinari.
2. Té una durada mínima de 60 ECTS i màxima de 120 ECTS.
3. Per a accedir als estudis de màster els alumnes han d'estar en possessió d'algun dels títols següents:
  - a) Un títol universitari oficial espanyol.
  - b) Un títol expedit per una institució d'educació superior de l'espai europeu d'educació superior, que atorga accés a ensenyaments oficials de postgrau.
  - c) Un títol segons els sistemes educatius aliens a l'espai europeu d'educació, que acredita un nivell de formació equivalent als títols universitaris oficials espanyols de grau corresponents, i que facultan al país expedidor del títol per a l'accés a ensenyaments de postgrau.
4. La superació dels estudis de màster dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de màster.

**Article 14. Pla d'estudis coordinat**

1. Els títols propis es poden estructurar de forma independent o bé coordinadament de la manera següent:
  - a) Un o diversos diplomes d'extensió dins d'un grau propi.
  - b) Un o diversos experts universitaris dins d'un Diploma d'Especialització.
  - c) Un o diversos experts universitaris i/o diplomes d'especialització dins d'un estudi de màster.Al conjunt de títols propis que tenen aquest tipus de coordinació se'l denomina pla d'estudis coordinat.
2. Un alumne que cursa un pla d'estudis coordinat només pot obtenir un títol de cadascun dels tipus de títols que l'integren.

**Article 15. Inici i final dels cursos**

1. En el moment de la sol·licitud d'alta, tot curs ha d'indicar les dates d'inici i final de la docència. Complementàriament, els títols propis poden proposar dates addicionals per al lliurament de treballs.
2. En el cas de cursos de la modalitat a distància, el responsable en la creació pot proposar que es tracte d'un curs de matrícula contínua. En aquests, l'alumne es matricula, rep la formació i s'avalua, sense dates concretes. Totes les activitats d'aquests cursos es realitzen en un període de temps inscrit en un curs acadèmic.

**Article 16. Planificació de la formació no presencial**

1. En tots els cursos que són de les modalitats semipresencial o a distància s'ha de fer esment exprés dels equips

**Artículo 13. Estudios de Máster**

1. Los estudios de Máster son los Títulos Propios de postgrado de mayor nivel dentro de la oferta de Formación Permanente Universitaria. Tienen como finalidad que el estudiante adquiera una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar.
2. Tendrá una duración mínima de 60 ECTS y máxima de 120 ECTS.
3. Para acceder a los estudios de Máster los alumnos deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
  - a) Un título universitario oficial español.
  - b) Un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de posgrado.
  - c) Un título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación, que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes Títulos universitarios oficiales españoles de grado, y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.
4. La superación de los estudios de Máster darán derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Máster.

**Artículo 14. Plan de estudios coordinado**

1. Los títulos propios pueden estructurarse de forma independiente o bien coordinadamente de la siguiente forma:
  - a) Uno o varios Diplomas de Extensión dentro de un Grado Propio.
  - b) Uno o varios Expertos universitarios dentro de un Diploma de Especialización.
  - c) Uno o varios Expertos universitarios y/o Diplomas de Especialización dentro de un estudio de Máster.Al conjunto de Títulos Propios que tengan este tipo de coordinación se denominará Plan de Estudios Coordinado.
2. Un alumno que curse un Plan de estudios coordinado sólo podrá obtener un título de cada uno de los tipos de títulos que lo integran.

**Artículo 15. Inicio y final de los Cursos**

1. En el momento de su solicitud de alta, todo Curso deberá indicar las fechas de inicio y final de la docencia. Adicionalmente, los Títulos propios podrán proponer fechas adicionales para la entrega de trabajos.
2. En el caso de Cursos de la Modalidad A distancia, en su creación su responsable podrá proponer que se trate de un Curso de matrícula continua. En estos, el alumno se matricula, recibe la formación y es evaluado, sin fechas concretas. Todas las actividades de estos Cursos se realizarán en un periodo de tiempo inscrito en un curso académico.

**Artículo 16. Planificación de la formación no presencial**

1. En todos los Cursos que sean de las Modalidades Semipresencial o A distancia, se deberá hacer mención expresa

docents, professors, tutors i, si és el cas, autors de les matèries i recursos tecnològics utilitzats.

2. Els cursos que no són de les modalitats semipresencial o a distància inclouen en la programació les dates previstes per a les proves d'avaluació, tenint en compte que són obligatòries per a l'obtenció dels certificats d'aprofitament que es recullen en el títol IX.

### TÍTOL III

#### DE LA RESPONSABILITAT EN LA FORMACIÓ NO REGLADA

##### Article 17. Vicerector amb competències en formació no reglada

El vicerector amb competències en formació no reglada resol en primera instància les reclamacions que es presenten, per les decisions que prenen les unitats de gestió de formació no reglada. Contra aquestes resolucions es pot presentar un recurs en alçada davant del rector de la Universitat, la resolució del qual exhaureix la via administrativa.

##### Article 18. Responsable d'activitat

1. Tota activitat funcional ha de tenir un únic responsable d'activitat, que ho és de tots els cursos que la integren. El responsable d'activitat és el garant del compliment dels compromisos econòmics, científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament d'aquesta i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis, d'informes o resultats de l'activitat funcional.
2. El responsable d'activitat és al seu torn el responsable de la gestió i disposa d'una oficina gestora pressupostària per al seu desenvolupament.  
Al responsable d'activitat, en qualitat de responsable de la gestió dels fons d'aquesta, li correspon la gestió del personal que percep retribucions a càrrec d'aquests, té les competències per a autoritzar, comprometre i obligar les despeses necessàries i per a proposar els pagaments que requereix el desenvolupament de l'activitat.  
Així mateix, el responsable d'activitat assegura el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i l'altra documentació i/o actuacions que garanteixen la liquidació dels ingressos corresponents a favor de la Universitat.
3. El responsable d'activitat és l'interlocutor amb els diferents serveis de gestió de la Universitat que requereixen alguna intervenció amb relació a l'activitat.
4. Per a ser responsable d'activitat cal complir alguna de les condicions següents:
  - a) Ser personal docent i investigador de la Universitat, funcionari de carrera dels cossos docents universitaris; o ser professor contractat amb contracte laboral de caràcter permanent o professor ajudant doctor; o ser contractat a través dels programes Ramón y Cajal

de los equipos docentes, profesores, tutores y, en su caso, autores de las materias y recursos tecnológicos utilizados.

2. Los Cursos que no sean de las Modalidades Semipresencial o A distancia, incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta que serán obligatorias para la obtención de los certificados de aprovechamiento que se recogen en el Título IX.

### TÍTULO III

#### DE LA RESPONSABILIDAD EN LA FORMACIÓN NO REGLADA

##### Artículo 17. Vicerector con competencias en Formación no reglada

El vicerector con competencias en Formación no reglada resolverá en primera instancia las reclamaciones que se presenten, por las decisiones que tomen las Unidades de Gestión de Formación No Reglada. Estas resoluciones podrán recurrirse en alzada ante el Rector de la Universitat, cuya resolución agotará la vía administrativa.

##### Artículo 18. Responsable de actividad

1. Toda Actividad funcional deberá contar con un único Responsable de actividad, que lo será de todos los Cursos que la integren. El Responsable de actividad es el garante del cumplimiento de los compromisos económicos, científicos, académicos o técnicos contraídos para el desarrollo de la misma y en particular, de la entrega al contratante o financiador de los servicios, de informes o resultados de la Actividad funcional.
2. El Responsable de actividad será a su vez el responsable de su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para su desarrollo.  
Al Responsable de actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar, comprometer y obligar los gastos necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la actividad.  
Asimismo, el Responsable de actividad asegurará la entrega al contratante o financiador de las certificaciones o informes de justificación, y aquella otra documentación y/o actuaciones que garanticen la liquidación de los correspondientes ingresos a favor de la Universitat.
3. El Responsable de actividad será el interlocutor ante los diferentes servicios de gestión de la Universitat que requieran alguna intervención en relación con la Actividad.
4. Para ser Responsable de actividad es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:
  - a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios; o ser profesor contratado con contrato laboral de carácter permanente o profesor ayudante doctor; o ser contratado a través de los programas Ramón y



- i Juan de la Cierva, i els altres programes equivalents. En el cas de personal contractat, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al de l'execució de l'activitat.
- b) Ser professor emèrit, sempre que la durada del contracte siga superior al d'execució de l'activitat.
- c) Ser funcionari de carrera o contractat laboral fix, que siguen responsables d'unitat gestora, amb autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els àmbits competencials respectius.
- d) En el cas del personal dels instituts mixtos, les condicions anteriors s'adapten al que preveuen els convenis institucionals respectius de creació o funcionament que respecte això regulen la relació entre la Universitat i l'altra part.
5. El responsable d'activitat pot ser-ho: bé a títol personal; bé en representació d'una unitat acadèmica, o bé amb caràcter institucional, en representació d'una unitat gestora. En el primer cas, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora del professor responsable de l'activitat. En els dos casos restants, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora de la unitat, o sobre una oficina gestora que es cree per a aquest fi.
6. El responsable d'activitat no pot ser-ho si està incurs en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives distintes al servei actiu, a excepció de serveis especials, sempre que obtinguen la compatibilitat corresponent prevista en la normativa vigent.
7. El responsable d'activitat pot delegar-ne les atribucions i responsabilitats en la unitat acadèmica a què pertany o, si és el cas, en l'entitat promotora. La delegació es produeix sense perjudici que el responsable d'activitat ho continue sent del projecte o contracte respecte de la institució o empresa externa que finança el projecte o contracte. Sense perjudici del que preveu aquest apartat, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, tret de causes de malaltia o absència de llarga durada autoritzada reglamentàriament.
8. En el cas que el responsable d'activitat passe a situació de serveis especials, excedència, siga sancionat per règim disciplinari o cause cessament definitiu de la relació funcional o laboral amb la Universitat, els vicerectors amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada designen el nou responsable d'activitat, a proposta de l'estructura d'investigació de què depèn el responsable inicial d'aquesta o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn l'activitat de formació no reglada, i considerant la condicionalitat que, si és el cas, ha establert el finançador.
9. Una vegada finalitzat el període de sanció disciplinària, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada poden acordar que el res-
- Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes. En el caso de personal contratado, siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.
- b) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.
- c) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo, que sean responsables de unidad gestora, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales.
- d) En el caso del personal de los Institutos Mixtos, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos convenios institucionales de creación o funcionamiento que al respecto regulen la relación entre la Universitat y la otra parte.
5. El Responsable de actividad podrá serlo: bien a título personal; bien en representación de una unidad académica; o bien, con carácter institucional, en representación de una unidad gestora. En el primer caso la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora del profesor responsable de la actividad. En los dos casos restantes, la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora de la unidad, o sobre una oficina gestora que se cree para tal fin.
6. El Responsable de actividad no podrá serlo si está incurso en situación de suspensión de empleo o en situaciones administrativas distintas al servicio activo, a excepción de servicios especiales, siempre que obtengan la correspondiente compatibilidad prevista en la normativa vigente.
7. El Responsable de actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en la unidad académica a la que pertenezca o en su caso en la Entidad Promotora. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable de actividad lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el proyecto o contrato. Sin perjuicio de lo previsto en este apartado, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada.
8. En el caso de que el Responsable de actividad pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y Formación no reglada procederán a designar al nuevo Responsable de actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial de la misma o, en su caso, de la Entidad Promotora de la que dependa la Actividad de Formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.
9. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el

ponsable d'activitat siga de nou la persona originària per raons d'interès per a la Universitat.

10. Els contractes, subvencions o convenis de col·laboració que se sotmeten a signatura del rector els ha de proposar el responsable d'activitat i disposar de l'informe jurídic emès pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica.

### Article 19. Direcció acadèmica

1. Els cursos poden tenir una direcció acadèmica addicional, que s'encarrega de la interlocució amb els alumnes pel que fa a l'organització docent, i sempre sota la supervisió del responsable d'activitat. Si no n'hi ha, les funcions de la direcció acadèmica recauen en el responsable d'activitat corresponent. Per a ser director acadèmic cal complir alguna de les condicions següents:
  - a) Les condicions que s'inclouen com a possibles per al responsable d'activitat en l'article 18.
  - b) Ser professor associat de la Universitat.
2. Excepcionalment, els cursos poden tenir una direcció acadèmica externa, addicional a la interna, que en comparteix les funcions amb aquesta, tret de les que cal ser personal de la Universitat.
3. El nomenament o cessament de directors acadèmics de cursos pertoca al responsable d'activitat corresponent.

### Article 20. Entitat promotora

1. Els cursos de categoria oferida i tots els títols propis han de tenir sempre l'aprovació d'una entitat promotora de la Universitat.
2. L'entitat promotora és coresponsable dels aspectes acadèmics del disseny, funcionament i avaluació dels seus cursos.
3. L'entitat promotora pot ser:
  - a) Una unitat acadèmica de la Universitat. Sense perjudici del que expressa el punt 6, les unitats acadèmiques només poden promoure cursos de classe A, i sempre que els àmbits científics, tècnics o artístics de la unitat i del curs siguen coincidents.
  - b) Un vicerectorat, la Secretaria General o la Gerència, i les seues unitats administratives corresponents, dins de l'àmbit de les seues competències de gestió.
4. En el cas que el responsable d'activitat ho siga en representació d'una unitat acadèmica, vicerectorat o unitat gestora, aquesta mateixa entitat és l'entitat promotora dels cursos que integren l'activitat.
5. Excepcionalment, en els cursos de categoria oferida el responsable d'activitat dels quals siga a títol individual, i que es puguen comprendre en un àmbit acadèmic o de gestió compartit, es poden admetre diverses entitats promotores.
6. Excepcionalment, les unitats acadèmiques o de gestió poden promoure cursos de classe C, o que no es corres-

ponsable de actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.

10. Los contratos, subvenciones o convenios de colaboración que se sometan a firma por el Rector, deberán ser propuestos por el Responsable de actividad y contar con el informe jurídico emitido por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica.

### Artículo 19. Dirección académica

1. Los Cursos podrán contar con una Dirección académica adicional, que se encargará de la interlocución con los alumnos en todo lo relativo con su organización docente, y siempre bajo la supervisión de su Responsable de actividad. De no existir, las funciones de la Dirección académica recaerán en el Responsable de actividad correspondiente. Para ser Director académico es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:
  - a) Las condiciones que se incluyen como posibles para el Responsable de actividad en el artículo 18.
  - b) Ser profesor asociado de la Universitat.
2. Excepcionalmente, los Cursos podrán tener una Dirección académica externa, adicional a la interna, que compartirá sus funciones con ésta, salvo aquellas para las que se precise ser personal de la Universitat.
3. El nombramiento o cese de Directores académicos de Cursos le corresponderá al Responsable de actividad correspondiente.

### Artículo 20. Entidad Promotora

1. Los Cursos de categoría Ofertada y todos los Títulos Propios deberán contar siempre con la aprobación de una Entidad Promotora de la Universitat.
2. La Entidad Promotora será coresponsable de los aspectos académicos del diseño, funcionamiento y evaluación de sus Cursos.
3. La Entidad Promotora podrá ser:
  - a) Una unidad académica de la Universitat. Sin perjuicio de lo que se expresa en el punto 6, las unidades académicas sólo podrán promover Cursos de Clase A, y siempre que los ámbitos científicos, técnicos o artísticos de la unidad y del Curso sean coincidentes.
  - b) Un Vicerrectorado, la Secretaría General o la Gerencia, y sus correspondientes unidades administrativas, dentro del ámbito de sus competencias de gestión.
4. En el caso en el que el Responsable de actividad lo sea en representación de una unidad académica, Vicerrectorado o unidad gestora, esta misma entidad será la Entidad Promotora de los Cursos que integren la Actividad.
5. Excepcionalmente, en los Cursos de categoría Ofertada cuyo Responsable de actividad lo sea a título individual, y que puedan comprenderse en un ámbito académico o de gestión compartido, podrán admitirse varias Entidades Promotoras.
6. Excepcionalmente, las unidades académicas o de gestión podrán promover Cursos de Clase C, o que no se corres-

ponen amb els seus àmbits del coneixement o activitat respectius, i presenten una sol·licitud en què s'explica la conveniència de la realització i l'adequació del professorat que la imparteix.

**Article 21. Funcions del responsable d'activitat**

Són funcions del responsable d'activitat:

- a) Sol·licitar l'alta dels cursos que integren l'activitat funcional, i presentar una proposta de programa dins el termini i en la forma escaient, i trametre totes les dades necessàries per a l'aprovació.
- b) La sol·licitud d'alta d'un curs comporta implícitament que el responsable disposa de tots els recursos necessaris per a l'execució. Respecte dels recursos econòmics necessaris per a realitzar l'activitat funcional respectiva, en la sol·licitud d'alta s'ha de presentar el pla econòmic que el desenvolupa, en forma d'un pressupost d'ingressos/despeses equilibrat que permeti posar en marxa l'activitat funcional proposada. Quan es produeixen canvis d'índole econòmica respecte de l'últim pressupost presentat, el responsable d'activitat ha d'actualitzar el pressupost de la seua activitat funcional a la unitat de gestió de formació no reglada respectiva.
- c) Assegurar la viabilitat econòmica de l'activitat funcional, i responsabilitzar-se de l'anul·lació en el cas que no hi haja finançament suficient per a la realització.
- d) Gestionar el pressupost de l'activitat funcional, d'acord amb el que estableix el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i en particular al que l'article 13 de la dita norma prescriu per al tancament d'activitats.
- e) Atendre totes les altres incidències d'índole econòmica que puguen ocórrer.
- f) Supervisar que el desenvolupament dels cursos de l'activitat funcional s'ajusta fidelment al projecte aprovat.
- g) Atendre en primera instància les reclamacions de l'alumnat dels cursos de l'activitat funcional, i emetre l'informe sobre les reclamacions que sobre els cursos es plantegen a instàncies superiors.

**Article 22. Funcions de la direcció acadèmica**

Són funcions de la direcció acadèmica:

- a) Dirigir i coordinar la preparació i el desenvolupament del curs i realitzar-ne el seguiment, la tutoria i l'avaluació dels alumnes pels professors.
- b) Tenir cura que el professorat emplena les actes dels alumnes del curs.
- c) Encarregar-se de la realització de l'avaluació de qualitat del curs, d'acord amb el sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada i col·laborar en

pondan con sus ámbitos del conocimiento o actividad respectivos, presentando una solicitud en la que se explica la conveniencia de la realización, y la adecuación del profesorado que la imparta.

**Artículo 21. Funciones del Responsable de actividad**

Serán funciones del Responsable de actividad:

- a) Solicitar el alta de los Cursos que integran la Actividad funcional, presentando una propuesta de programa en tiempo y forma, y remitiendo todos los datos necesarios para su aprobación.
- b) La solicitud de Alta de un Curso conlleva implícitamente que el Responsable cuenta con todos recursos necesarios para la ejecución. Respecto de los recursos económicos necesarios para la realización de la Actividad funcional respectiva, en la solicitud de Alta se debe presentar el plan económico de su desarrollo, en forma de un presupuesto de ingresos/gastos equilibrado que permita la puesta en marcha de la Actividad funcional propuesta. Cuando se produzcan cambios de índole económica respecto del último presupuesto presentado, el Responsable de actividad deberá actualizar el presupuesto de su Actividad funcional ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada respectiva.
- c) Assegurar la viabilidad económica de la Actividad funcional, responsabilizándose de la anulación en el caso de que no exista financiación suficiente para su realización.
- d) Gestionar el presupuesto de la Actividad funcional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y en particular a lo que el artículo 13 de dicha norma prescribe para el cierre de actividades.
- e) Atender a todas aquellas otras incidencias de índole económica que pudieran ocurrir.
- f) Supervisar que el desarrollo de los Cursos de la Actividad funcional se ajuste fielmente a lo aprobado.
- g) Atender en primera instancia a las reclamaciones del alumnado de los Cursos de la Actividad funcional, e informar las reclamaciones que sobre sus Cursos se planteen ante instancias superiores.

**Artículo 22. Funciones de la Dirección académica.**

Serán funciones de la Dirección académica:

- a) Dirigir y coordinar la preparación y desarrollo del Curso realizando el seguimiento, la tutoría y la evaluación de los alumnos por los profesores del mismo.
- b) Cuidar que el profesorado cumplimente las actas de los alumnos del Curso.
- c) Encargarse de la realización de la evaluación de calidad del Curso, con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada y colaborar en

la resolució de queixes i reclamacions que es poden ocasionar per l'execució del curs.

- d) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com de tota l'altra informació que cal proporcionar als alumnes.
- e) Coordinar el professorat i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que són necessàries.
- f) Recopilar i subministrar a l'alumnat del curs el material didàctic.
- g) Donar compte al responsable d'activitat de totes les qüestions que en requereixen l'aprovació.

#### **Article 23. Els coordinadors de curss. Funcions**

1. El responsable d'activitat pot nomenar un coordinador per a cada curs, que ha de ser personal docent i investigador o personal d'administració i serveis de la Universitat. Per a títols propis es pot nomenar un segon coordinador.
2. Els coordinadors depenen directament de la direcció acadèmica, a què informen sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació i, a més, realitzen les funcions següents, delegades de les que corresponen a la direcció acadèmica:
  - a) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com les altres informacions que són necessàries.
  - b) Coordinar el professorat al llarg del curs i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que són necessàries.
  - c) Recopilar i subministrar a l'alumnat el material didàctic.

#### **TÍTOL IV DEL PROFESSORAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT**

#### **Article 24. Crèdits associats a la càrrega de treball del professorat**

1. Als efectes organitzatius i de gestió cal definir el sistema de mesura de la càrrega de treball del professorat implicat en formació no reglada. Com a mesura objectiva per a la tipificació s'estableix que l'ECTS equival a 10 hores presencials del professor (activitat docent) i a 25 hores de treball total de l'alumne (activitat discent).
2. Per al cas de cursos amb continguts impartits en la forma a distància, en consideració a les seues particularitats, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar-ne plans de qualitat que definisquen equivalències en hores presencials, diferents de les anteriors.

la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.

- d) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del Curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia), así como de toda aquella otra información que sea necesaria proporcionar a los alumnos.
- e) Coordinar al profesorado informándoles de los aspectos organizativos del Curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.
- f) Recopilar y suministrar al alumnado del Curso el material didáctico.
- g) Reportar al Responsable de actividad sobre todas aquellas cuestiones que requieran de su aprobación.

#### **Artículo 23. Los coordinadores de Curso. Funciones**

1. El Responsable de actividad pueden nombrar un Coordinador para cada Curso, que deberá ser personal docente e investigador o personal de administración y servicios de la Universidad. Para Títulos Propios se podrá nombrar un segundo coordinador.
2. Los Coordinadores dependerán directamente de la Dirección académica, a la que reportarán sobre todas aquellas cuestiones que requieran su aprobación; y realizarán además las siguientes funciones, delegadas de la que le corresponden a la Dirección académica:
  - a) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia), así como aquellas otras informaciones que sean necesarias.
  - b) Coordinar al profesorado a lo largo del curso informándoles de los aspectos organizativos del curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.
  - c) Recopilar y suministrar al alumnado el material didáctico.

#### **TÍTULO IV DEL PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE**

#### **Artículo 24. Créditos asociados a la carga de trabajo del profesorado**

1. A los efectos organizativos y de gestión se hace preciso definir el sistema de medida de la carga de trabajo del profesorado implicado en Formación no reglada. Como medida objetiva para su tipificación se establece que el ECTS equivale a 10 horas presenciales del profesor (actividad docente) y a 25 horas de trabajo total del alumno (actividad discente).
2. Para el caso de Cursos con contenidos impartidos en su forma A distancia, en atención a sus particularidades, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes de calidad que definan equivalencias en horas presenciales de la misma, diferentes de las anteriores.

**Article 25. Assignació mínima de professorat de la Universitat en els estudis conduents a l'obtenció d'un títol propi**

1. En el cas de títols propis, almenys el 50%, expressat en crèdits, ha de ser cobert per professors de la Universitat.
2. En cas de no poder complir-se aquest mínim, la proposta del curs ha d'incloure un informe del responsable d'activitat en què exposa les raons extraordinàries que hi concorren, que ha de ser aprovat pel Consell de Govern.
3. En qualsevol cas, tret que hi haja un conveni o contracte en què s'especifiquen condicions diferents, la participació de professorat de la Universitat no ha de ser inferior al 30 % dels crèdits.

**Article 26. Assignació mínima de professorat de la Universitat en cursos de formació específica i jornades**

1. En cursos de formació específica almenys el 50% de la docència de dedicació del professor la cobreix personal de la Universitat.
2. Excepcionalment, es poden admetre percentatges inferiors, si el responsable d'activitat ho sol·licita de forma justificada a la unitat de gestió de formació no reglada corresponent.
3. En les jornades no s'estableix mínim de participació de professorat de la Universitat.

**Article 27. Dedicació màxima a la docència de la formació no reglada**

1. El personal docent i investigador de la Universitat pot dedicar fins a un màxim de 120 hores presencials per curs acadèmic en cursos de la categoria oferida. Excepcionalment, basant-se en les línies estratègiques de la Universitat, a proposta del vicerector amb competències en formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar plans que permeten modificar el dit màxim, sempre dins de la legalitat vigent.
2. El personal d'administració i serveis de la Universitat pot dedicar fins a un màxim de 75 hores presencials per curs acadèmic en els cursos. No s'hi computen les hores de les activitats que estan incloses dins de les funcions dels llocs de treball respectius.
3. En tot cas, per al personal de la Universitat, el desenvolupament dels ensenyaments de formació no reglada no pot suposar cap perjudici per al compliment de les obligacions inherents al lloc de treball exercit.
4. En el cas de necessitar col·laboradors externs per a realitzar cursos, la dedicació d'aquestes persones està subjecta a les restriccions que imposa la legislació vigent.
5. El personal acollit a l'Estatut del Personal Investigador en Formació i els becariis d'especialització poden col·laborar en tasques docents de formació permanent universitària

**Artículo 25. Asignación mínima de profesorado Universitario en los estudios conducentes a la obtención de un Título Propio**

1. En el caso de Títulos Propios, al menos el 50%, expresado en créditos, deberá ser cubierto por profesores de la Universitat.
2. En caso de no poder cumplirse este mínimo, la propuesta del Curso deberá incluir un informe del Responsable de actividad exponiendo las razones extraordinarias que concurren para ello y debiendo ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
3. En cualquier caso, salvo que exista un convenio o contrato donde se especifiquen condiciones diferentes, la participación de profesorado de la Universitat no deberá ser inferior al 30 % de los créditos.

**Artículo 26. Asignación mínima de profesorado de la Universitat en Cursos de Formación Específica y Jornadas**

1. En Cursos de Formación Específica al menos el 50% de la docencia de dedicación del profesor sea cubierta por personal de la Universitat.
2. Excepcionalmente se podrán admitir porcentaje inferiores, si se solicita de forma justificada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, por el Responsable de actividad.
3. En las Jornadas no se establece mínimo de participación de profesorado de la Universitat.

**Artículo 27. Dedicación máxima a la docencia de la Formación no reglada**

1. El personal docente e investigador de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 120 horas presenciales por curso académico en Cursos de la categoría Ofertada. Excepcionalmente, basándose en las líneas estratégicas de la Universitat, a propuesta del Vicerrector con competencias en Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes que permitan modificar dicho máximo, siempre dentro de la legalidad vigente.
2. El personal de administración de servicios de la Universitat podrá dedicar hasta un máximo de 75 horas presenciales por curso académico en los Cursos. No se computarán en este límite las horas de aquellas actividades que estén incluidas dentro de las funciones de los puestos de trabajo respectivos.
3. En todo caso, para el personal de la Universitat, el desarrollo de las enseñanzas de Formación no reglada no podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.
4. En el caso de necesitar colaboradores externos para la realización de Cursos, la dedicación de estas personas estará sujeta a las restricciones que imponga la legislación vigente.
5. El personal acogido al Estatuto del Personal Investigador en Formación y los becarios de especialización podrán colaborar en tareas docentes de Formación Permanente

en l'àmbit d'especialitat del seu perfil investigador, dins dels límits que estableixen les convocatòries corresponents, sense que en cap cas es pugui desvirtuar la finalitat investigadora i formativa de les beques, i sempre fora de l'horari establert per a la seua labor investigadora. Per a això, s'ha de tenir la conformitat de l'interessat i l'autorització del director de la investigació, qui certifica l'adequació del perfil al curs. El límit establert en aquest cas és de 30 hores anuals.

#### **Article 28. Participació d'entitats externes**

1. La participació del professorat extern a què es refereixen els articles anteriors d'aquest títol és una relació de caràcter personal entre cada professor i la Universitat. Addicionalment a aquesta, en l'alta d'un curs es pot preveure que part de les tasques docents les realitze una empresa o institució externa a la Universitat. Aquesta participació externa ha de respectar els mínims establerts per al professorat de la Universitat a què fan esment els articles 24 i 25.
2. En els aspectes econòmics, la relació d'aquestes entitats amb la Universitat es regeix pel règim que estableix el gerent de la Universitat o persona en qui delega. Una vegada decidida l'entitat externa que realitzarà aquesta docència, i en tot cas abans de la publicació del curs, el responsable d'activitat ha de presentar la relació dels professors que l'entitat aporta per a realitzar cada curs o edició.

#### **Article 29. Venia Docendi**

La participació de tot el personal extern a la Universitat que en un títol propi supere les 10 hores requereix l'obtenció de la Venia Docendi particular. Aquesta Venia l'aprova la Comissió de Formació Permanent, que presenta un breu currículum de l'interessat.

### **TÍTOL V**

#### **DE L'APROVACIÓ I EXTINCIÓ DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT**

#### **Article 30. Aprovació de cursos de formació específica i jornades**

1. Les propostes de realització d'un nou curs de formació específica de categoria oferida o d'una jornada les ha de validar una entitat promotora.
2. El responsable d'activitat ha de tramitar l'alta del curs a la unitat de gestió de formació no reglada segons els procediments establerts.
3. La unitat de gestió de formació no reglada revisa les distintes propostes que es reben, i comprova que es compleixen els requisits administratius, normatius i de qualitat, i, si no n'hi ha, informa el responsable d'activitat per a esmenar els errors. A més, a la vista del contingut i de

te Universitaria en el ámbito de especialidad de su perfil investigador, dentro de los límites que establezcan las correspondientes convocatorias, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora y formativa de las becas, y siempre fuera del horario establecido para su labor investigadora. Para ello se deberá contar con la conformidad del interesado y la autorización del director de la investigación, quien certificará la adecuación del perfil al curso. El límite establecido en este caso será de 30 horas anuales.

#### **Artículo 28. Participación de entidades externas**

1. La participación del profesorado externo a la que se refieren los artículos anteriores de este título, es una relación de carácter personal entre cada profesor y la Universitat. Adicionalmente a esta, en el alta de un Curso se podrá prever que parte de las tareas docentes las realice una empresa o institución externa a la Universitat. Esta participación externa deberá respetar los mínimos establecidos para el profesorado de la Universitat a los que hacen mención los artículos 24 y 25.
2. En sus aspectos económicos, la relación de estas entidades con la Universitat se regirá por el régimen que establezca el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue. Una vez decidida la entidad externa que vaya a realizar esta docencia, y en todo caso antes de la publicación del Curso, el Responsable de actividad deberá presentar la relación de los profesores que la entidad aporta para la realización de cada Curso o edición.

#### **Artículo 29. Venia Docendi**

La participación de todo personal externo a la Universitat que en un Título Propio supere las 10 horas, requerirá la obtención de la Venia Docendi particular. Esta Venia la aprobará la Comisión de Formación Permanente, presentando un breve currículum vitae del interesado.

### **TÍTULO V**

#### **DE LA APROBACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE**

#### **Artículo 30. Aprobación de Cursos de Formación Específica y Jornadas**

1. Las propuestas de realización de un nuevo Curso de Formación Específica de categoría Ofertada o de una Jornada deberán ser validadas por una Entidad Promotora.
2. El Responsable de actividad deberá tramitar el alta del Curso ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada según los procedimientos establecidos.
3. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada revisará las distintas propuestas que se reciban, comprobando que se cumplan los requisitos administrativos, normativos y de calidad, y en su defecto informará al Responsable de actividad para la subsanación de errores. Además, a la vis-

l'orientació, li assigna la classe que li correspon. Si no es troben objeccions aprova la realització del curs.

4. La unitat de gestió de formació no reglada pot denegar la posada en marxa de cursos que, havent-se ofert diverses vegades en la mateixa anualitat, no s'han posat en marxa finalment per baixa demanda.
5. A fi d'evitar confusió, la unitat de gestió de formació no reglada no pot aprovar cursos de formació específica oferits diferents, que impliquen l'obtenció d'un mateix títol o certificat de tercers amb reconeixement oficial. En el cas que s'hi presenten sol·licituds concurrents, resol el conflicte la Comissió de Formació Permanent.

### Article 31. Publicitat dels cursos

1. Un curs ofert no es pot promocionar fins que no s'ha aprovat d'acord amb el procés que marca aquesta norma.
2. Els títols propis oferits es poden promocionar quan els ha aprovat el Consell de Govern, si bé mentre el Consell Social no n'ha aprovat els preus corresponents, la publicitat ha d'indicar que aquests són provisionals, pendents de l'aprovació.
3. Tota la publicitat inclou la marca de la Universitat en un lloc destacat, i en respecta la normativa d'ús i imatge corporativa.
4. En el cas que s'observe que en la publicitat d'un programa no es compleix el que determina aquesta normativa, es prendran les mesures correctores immediates, que pot fins i tot proposar la rescissió del curs.

### Article 32. Denominació i orientació dels títols propis

La denominació dels títols propis no pot coincidir en cap cas amb denominacions de titulacions oficials, i l'orientació no pot tampoc induir-hi a confusió.

### Article 33. Planificació dels ensenyaments d'un títol propi

1. La planificació dels ensenyaments d'un títol propi s'estructura en mòduls, matèries i assignatures, que donen lloc a un pla d'estudis.
2. Es defineix assignatura com la unitat bàsica del pla d'estudis en què s'organitza l'ensenyament. És la unitat que s'avalua amb independència de la resta.
3. Es defineix matèria com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses assignatures que es poden concebre de manera integrada, de tal manera que constitueixen unitats coherents des del punt de vista disciplinari.
4. Es defineix mòdul com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses matèries que constitueixen una unitat organitzativa dins del pla. Un mòdul es pot definir at-

ta de su contenido y orientación, le asignará la Clase que le corresponde. De no encontrarse objeciones aprobará la realización del Curso.

4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá denegar la puesta en marcha de Cursos que, habiéndose ofertado varias veces en la misma anualidad, no se hayan puesto finalmente en marcha por baja demanda.
5. Con el fin de evitar confusión, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada no podrá aprobar Cursos de Formación Específica ofertados diferentes, que conlleven la obtención de un mismo título o certificado de terceros con reconocimiento oficial. En el caso de que se presenten solicitudes concurrentes al respecto, el conflicto lo resolverá la Comisión de Formación Permanente.

### Artículo 31. Publicidad de los Cursos

1. Un Curso ofertado no podrá publicitarse hasta que no haya sido aprobado con arreglo al proceso que marca esta norma.
2. Los Títulos Propios ofertados se podrán publicitar cuando hayan sido aprobados por el Consejo de Gobierno, si bien mientras el Consejo Social no haya aprobado sus correspondientes precios, la publicidad deberá indicar que éstos son provisionales, pendientes de su aprobación.
3. Toda la publicidad incluirá la marca de la Universitat en un lugar destacado, y respetará su normativa de uso e imagen corporativa.
4. En el caso de que se observara que en la publicidad de un programa no se cumple con lo determinado en esta normativa, se deberán tomar las medidas correctoras inmediatas, pudiendo llegar incluso a proponer la rescisión del Curso.

### Artículo 32. Denominación y orientación de los Títulos Propios

La denominación de los Títulos Propios no podrá coincidir en ningún caso con denominaciones de titulaciones oficiales, y su orientación tampoco podrá inducir a confusión con ellos.

### Artículo 33. Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio

1. La Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio se estructurarán en módulos, materias y asignaturas, que dará lugar a un Plan de Estudios.
2. Se define asignatura como la unidad básica del Plan de Estudios en la que se organiza la enseñanza. Es la unidad que se evalúa con independencia del resto.
3. Se define materia como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, de tal forma que constituyen unidades coherentes desde el punto de vista disciplinar.
4. Se define módulo como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del Plan. Un módulo puede

ment la naturalesa de les matèries o assignatures contingudes en aquest. Amb caràcter general, es poden definir mòduls de tipus teòric, metodològic, tecnològic, vinculats a la pràctica professional o investigadora, etc. L'existència de mòduls és opcional.

5. Es poden cursar títols propis en blocs, atinent-ne els mòduls, matèries o assignatures, en un o diversos cursos acadèmics. La superació d'un conjunt de mòduls pot donar lloc, si és el cas, a l'expedició dels títols propis corresponents segons la definició del programa.
6. Els plans d'estudis dels títols propis de postgrau poden incloure un percentatge màxim d'un 15 % dels crèdits en mòduls, matèries o assignatures obertes a altres col·lectius diferents als alumnes del títol propi de postgrau sense necessitat de justificar requisits d'accés específics. La resta de cursos no té límit respecte a l'accés a assignatures per altres col·lectius diferents als alumnes del títol.
7. Amb independència de la modalitat d'impartició, i complementàriament a la docència desenvolupada a les aules i resta d'activitats docents, per a l'obtenció del títol propi corresponent s'han de tenir necessàriament proves d'avaluació en què es pugua acreditar la identitat de l'alumne.
8. Els plans d'estudis conduents al títol propi de màster o de grau propi inclouen obligatòriament l'elaboració i defensa d'un treball final de màster o de grau propi, respectivament. Els plans d'estudis conduents a altres títols propis poden tenir-ne el treball final d'estudis. El treball final de màster o de grau propi té una extensió de 6 a 30 crèdits ECTS, ha de ser original i realitzat en els tres anys següents a la finalització per l'alumne de la docència del programa, o del període de seguiment en cas de cursos que no siguin de la modalitat presencial. Els alumnes de la resta de títols propis poden realitzar el lliurament d'aquests treballs fins a la data establida de finalització de la docència o en el període de seguiment. En el cas de títols propis de categoria sota demanda es poden acordar terminis màxims de lliurament de treballs de menor durada.

### Article 34. Aprovació de nous títols propis

1. La implantació d'un títol propi ofert requereix que el pla d'estudis l'aprove el màxim òrgan col·legiat de l'entitat o les entitats promotores.
2. Una vegada aprovada la proposta per l'entitat o les entitats promotores, es trameta la documentació a la unitat de gestió de formació no reglada corresponent, d'acord amb els models i terminis proposats per a la tramitació adequada pels òrgans col·legiats corresponents. La sol·licitud ha d'incloure, en tot cas:

definirse atendiendo a la naturaleza de las materias o asignaturas contenidas en el mismo. Con carácter general, pueden definirse módulos de tipo teórico, metodológico, tecnológico, vinculados a la práctica profesional o investigadora, etc. La existencia de módulos es opcional.

5. Títulos Propios podrán ser cursados en bloques, atendiendo a sus módulos, materias o asignaturas, en uno o varios cursos académicos. La superación de un conjunto de módulos podrá dar lugar, en su caso, a la expedición de los Títulos Propios correspondientes según la definición del programa.
6. Los Planes de Estudios de los Títulos Propios de posgrado podrán incluir un porcentaje máximo de un 15 % de los créditos en módulos, materias o asignaturas abiertas a otros colectivos distintos a los alumnos del Título Propio de postgrado sin necesidad de justificar requisitos de acceso específicos. El resto de Cursos no tendrá límite respecto al acceso a asignaturas por parte otros colectivos distintos a los alumnos del Título.
7. Con independencia de la Modalidad de impartición, y complementariamente a la docencia desarrollada en las aulas y demás actividades docentes, para la obtención del correspondiente Título Propio se contará necesariamente con pruebas de evaluación en las que se pueda acreditar la identidad del alumno.
8. Los Planes de Estudios conducentes al Título Propio de Máster o de Grado propio incluirán obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Máster o de Grado Propio, respectivamente. Los Planes de Estudios conducentes a otros títulos propios podrán tener su Trabajo final de estudios. El Trabajo Final de Máster o de Grado Propio tendrá una extensión de entre 6 y 30 créditos ECTS, deberá ser original, y realizado en los siguientes tres años a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa, o del periodo de seguimiento en caso de Cursos que no sean de la Modalidad Presencial. Los alumnos de los restantes Títulos Propios podrán realizar la entrega de estos trabajos hasta la fecha establecida de finalización de la docencia o en el periodo de seguimiento. En el caso de Títulos Propios de categoría Bajo demanda se podrán acordar plazos máximos de entrega de trabajos de menor duración.

### Artículo 34. Aprobación de nuevos Títulos Propios

1. La implantación de un Título Propio ofertado requerirá que su Plan de Estudios sea aprobado por el máximo órgano colegiado de la o las Entidades Promotoras.
2. Una vez aprobada la propuesta por la o las Entidades Promotoras, se remitirá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la documentación, conforme a los modelos y plazos propuestos para su adecuada tramitación por los órganos colegiados correspondientes. La solicitud deberá incluir, en todo caso:



- a) Una memòria acadèmica del pla d'estudis, anàloga a la corresponent als títols oficials segons la normativa vigent que incloga, almenys, les competències a adquirir, el règim acadèmic, el professorat i la seua dedicació, així com els criteris i procediments d'admissió, avaluació, progrés i permanència.
  - b) Una memòria econòmica que continga el pressupost equilibrat amb la descripció detallada dels ingressos i despeses previstos que han de permetre l'autofinançament del curs.
3. Una vegada enviades les sol·licituds per a la tramitació d'un nou títol propi, amb antelació a la reunió de la Comissió de Formació Permanent, la unitat de gestió de formació no reglada corresponent publica les propostes per a permetre que les unitats acadèmiques puguen presentar alegacions.
  4. Trascorregut el termini d'exposició pública, l'expedient de cada proposta es trameta a la Comissió de Formació Permanent per a l'anàlisi i elevació, si és el cas, al Consell de Govern per a l'aprovació. Si el Consell de Govern l'aprova, els preus del títol se sotmeten a aprovació pel Consell Social.
  5. En tot cas, el termini de tramitació d'un títol propi per la unitat de gestió de formació no reglada corresponent, des del lliurament de la documentació completa fins a l'aprovació dels preus pel Consell Social no ha d'excedir els quatre mesos de termini.
  6. La memòria de creació del títol propi ha d'expressar amb claredat les condicions de despesa. Aquesta condició expressa la combinació de matèries i, si és cas, de mòduls, així com de treballs final d'estudis, que permeten l'obtenció del títol. En la publicitat de tots els títols propis s'inclouen aquestes condicions.

### Article 35. Títols propis interuniversitaris

1. Els títols propis poden tenir caràcter interinstitucional quan s'organitzen conjuntament amb altres universitats o entitats d'educació superior nacionals o internacionals, i han d'estar regulats pel conveni de col·laboració corresponent.
2. El conveni de col·laboració té una vigència màxima de cinc anys, sense perjudici de la possible resolució, i es pot prorrogar expressament fins a un màxim de cinc anys més.

### Article 36. Tramitació de noves edicions i modificacions dels títols propis

1. En cada edició, els títols propis han d'actualitzar-ne la planificació per a la següent que s'impartirà.
2. Per a això, el responsable d'activitat ha de presentar a la unitat de gestió de formació no reglada corresponent l'actualització de la memòria, almenys dos mesos abans de l'inici del curs.

- a) Una Memoria Académica del Plan de Estudios, análoga a la correspondiente a los Títulos Oficiales según la normativa vigente que incluya, al menos, las competencias a adquirir, el régimen académico, el profesorado y su dedicación, así como los criterios y procedimientos de admisión, evaluación, progreso y permanencia.
  - b) Una Memoria Económica que contenga el presupuesto equilibrado con la descripción detallada de los ingresos y gastos previstos que han de permitir la autofinanciación del Curso.
3. Una vez enviada las solicitudes para la tramitación de un nuevo Título Propio, con antelación a la reunión de la Comisión de Formación Permanente, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente publicará las propuestas para permitir que se puedan presentar alegaciones por las unidades académicas.
  4. Trascorrido el plazo de exposición pública, el expediente de cada propuesta se remitirá a la Comisión de Formación Permanente para su análisis y elevación, y si procede, al Consejo de Gobierno para su aprobación. Si el Consejo de Gobierno lo aprueba, los precios del título se someterán a aprobación por el Consejo Social.
  5. En todo caso, el plazo de tramitación de un Título Propio por parte de su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, desde la entrega de la documentación completa hasta la aprobación de los precios por Consejo Social no deberá exceder los cuatro meses de plazo.
  6. La Memoria de creación del Título Propio deberá expresar con claridad las condiciones de egreso. Esta condición expresará la combinación de materias, y en su caso de módulos, así como de trabajos final de estudios, que permitan la obtención del título. En la publicidad de todos los títulos propios se incluirán estas condiciones.

### Artículo 35. Títulos Propios inter-universitarios

1. Los Títulos Propios podrán tener carácter interinstitucional cuando se organicen conjuntamente con otras universidades o entidades de educación superior nacionales o internacionales, debiendo ser regulado por el correspondiente convenio de colaboración.
2. El convenio de colaboración tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de su posible resolución, pudiendo prorrogarse expresamente hasta un máximo de cinco años más.

### Artículo 36. Tramitación de nuevas ediciones y modificaciones de los Títulos Propios

1. En cada edición, los Títulos Propios deberán actualizar su planificación para la siguiente que se vaya a impartir.
2. Para ello, el Responsable de actividad deberá presentar ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la actualización de la memoria, al menos dos meses antes del inicio del Curso.

3. Els canvis en el preu dels títols propis els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.
4. Quan es produeixen canvis substancials en el pla d'estudis, la unitat de gestió de formació no reglada corresponent requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent i del Consell de Govern, així com, i si és el cas, de l'entitat o de les entitats promotores. A més dels canvis de preus, es consideren substancials els canvis següents:

- a) Canvi del nom del títol.
- b) Canvis de la durada en ECTS del títol, les condicions d'accés i les condicions d'egressat.
- c) Canvis en els objectius formatius.
- d) Canvis en l'estructura del títol: matèries o, si és el cas, de mòduls.

La proposta de canvi va acompanyada d'un pla d'adaptació dels alumnes d'edicions anteriors.

5. Els canvis d'assignatures, que no siguin substancials, els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent i, si és el cas, l'entitat o les entitats promotores.

### Article 37. Preus dels títols propis

1. Cada curs acadèmic la Universitat disposa d'una llista única de perfils de preus que s'han d'emprar en la proposta de preus que cada títol propi de la categoria oferida cobra als alumnes.
2. Cada curs acadèmic s'ha d'aprovar la llista de tots els preus de tots els títols propis que s'impartiran, amb la inclusió justificada, si és el cas, de col·lectius a què es proposa realitzar algun tipus de descompte. Amb l'ànim de beneficiar uniformement tota la comunitat universitària, quan es proposa oferir descomptes per a algun d'aquests col·lectius, aquests s'apliquen a la resta d'aquesta comunitat, cosa que s'ha de fer constar en els perfils de preus dels cursos. Igualment, quan s'apliquen preus especials a altres col·lectius aliens als de la Universitat, als membres de la comunitat universitària se'ls han d'oferir preus que no siguin superiors als que s'ofereixen a aquests col·lectius.
3. Per raó que en els títols propis de la categoria sota demanda o mixta es fa un conveni o contracten paquets d'alumnes, els títols propis d'aquestes categories poden tenir preus diferents dels oferits, dins dels rangs que s'aproven.
4. Les aprovacions d'òrgans col·legials a què fa referència aquest article són, consecutivament, les de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.

### Article 38. Extinció d'un títol propi

1. Quan un títol propi porta més de tres anys inactiu o, una vegada aprovat, porta més de dos anys sense implan-

3. Los cambios en el precio de los Títulos Propios deberán ser aprobados por la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
4. Cuando se produjeran cambios sustanciales en el Plan de Estudios, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente se requerirá la aprobación de la Comisión de Formación Permanente y el Consejo de Gobierno, así como y en su caso de la o las Entidades Promotoras. Además de los cambios de precios, se considerarán como sustanciales los cambios siguientes:

- a) Cambio del nombre del título,
- b) Cambios de la duración en ECTS del título, las condiciones de acceso y las condiciones de egreso,
- c) Cambios en los objetivos formativos,
- d) Cambios en la estructura del título: materias o, en su caso, de módulos.

La propuesta de cambio vendrá acompañada con un plan de adaptación de los alumnos de ediciones anteriores.

5. Los cambios de asignaturas, que no sean sustanciales, los deberá aprobar la Comisión de Formación Permanente, y en su caso la o las Entidades Promotoras.

### Artículo 37. Precios de los Títulos Propios

1. Cada curso académico la Universitat dispondrá de una lista única de perfiles de precios que deben emplearse en la propuesta de precios que cada Título Propio de la categoría ofertada cobre a sus alumnos.
2. Cada curso académico se deberá aprobar el listado de todos los precios de todos los Títulos Propios que se vayan a impartir, con la inclusión justificada en su caso de colectivos a los que se propone realizar algún tipo de descuento. Con el ánimo de beneficiar uniformemente a toda la comunidad universitaria, cuando se proponga ofrecer descuentos para alguno de estos colectivos, éstos serán de aplicación a los restantes de esta comunidad, debiendo de hacerlo constar en los perfiles de precios de las Cursos. Igualmente, cuando se apliquen precios especiales a otros colectivos ajenos a los de la Universitat, a los miembros de la comunidad universitaria se les deberán ofrecer precios que no sean superiores a los que se ofrecen a esos colectivos.
3. En razón de que en los Títulos Propios de la categoría Bajo Demanda o Mixta se convienen o contratan paquetes de alumnos, los títulos Propios de estas categorías podrán tener precios diferentes de los ofertados, dentro de los rangos que se aprueben.
4. Las aprobaciones de órganos colegiados a las que se hace referencia en este artículo serán, consecutivamente, las de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

### Artículo 38. Extinción de un Título Propio

1. Cuando un Título Propio lleve más de tres años inactivo o, una vez aprobado, lleve más de dos años sin implan-

tar-se, queda anul·lat del catàleg de títols propis de la Universitat i en el cas de plantejar-se'n la impartició s'ha de tramitar com a nou.

2. El responsable d'activitat d'un títol propi és l'encarregat de proposar a la unitat de gestió de formació no reglada corresponent el procés d'extinció del títol, que ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent. Aquest procés inclou, almenys:
  - a) El calendari d'extinció, que comprèn els períodes d'avaluació pendents.
  - b) La forma d'atendre els alumnes amb assignatures i/o treballs finals de títol propi pendents.
  - c) La forma de comunicar als alumnes el procés d'extinció.
  - d) La programació econòmica del procés.
3. En qualsevol cas, s'han d'assegurar els ensenyaments fins que s'acaba l'edició començada.
4. A proposta de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern pot extingir un títol propi. Aquesta proposta exposa les raons per les quals és convenient l'extinció, i inclou la forma en què resolen els aspectes exposats en el punt anterior.
5. Els acords d'extinció a què fan esment els punts anteriors els comunica la direcció acadèmica als alumnes amb assignatures i/o treballs finals del títol propi pendents.

## **TÍTOL VI DE L'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS ALUMNES DE FORMACIÓ NO REGLADA**

### **Article 39. Generalitats**

1. El procediment per a la matriculació de tots els cursos de categoria oferida es realitza a través de la unitat de gestió de formació no reglada corresponent, a partir de la sol·licitud de l'alumne.
2. En els cursos d'altres categories les dades dels alumnes les pot facilitar l'entitat col·laboradora o contractant.

### **Article 40. Estudiants de formació no reglada**

1. D'acord amb la normativa vigent, es consideren estudiants de la Universitat tots els alumnes que estan matriculats en títols propis de la Universitat, i que han cursat o estan matriculats almenys de 15 ECTS.
2. En tot cas, aquesta condició se supedita a estar al dia amb el pagament dels preus corresponents als drets de matrícula i al període corresponent a la durada dels cursos corresponents.

### **Article 41. Accés excepcional als estudis de formació no reglada**

1. La direcció acadèmica del títol propi pot sol·licitar l'admissió als estudis conduents a títols propis de postgrau

tarse, quedará anulado del catálogo de Títulos Propios de la Universitat y en el caso de plantearse su impartición deberá ser tramitado como nuevo.

2. El Responsable de actividad de un Título Propio es el encargado de proponer a su correspondiente Unidad de Gestión de Formación No Reglada el proceso de extinción del título, que deberá ser aprobado por la Comisión de Formación Permanente. Este proceso incluirá, al menos:
  - a) El calendario de extinción, que incluya los periodos de evaluación pendientes,
  - b) La forma de atender a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales de Título Propio pendientes,
  - c) La forma de comunicar a los alumnos el proceso de extinción,
  - d) La programación económica del proceso.
3. En cualquier caso se deberán asegurar las enseñanzas hasta que se termine la edición empezada.
4. A propuesta de la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno podrá extinguir un Título Propio. Esta propuesta expondrá las razones por la que es conveniente la extinción, e incluirá la forma en la que resuelven los aspectos expuestos en el punto anterior.
5. Los acuerdos de extinción a los que hacen mención los puntos anteriores, se comunicarán por la Dirección académica a los alumnos con asignaturas y/o trabajos finales del Título Propio pendientes.

## **TÍTULO VI DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS ALUM- NOS DE FORMACIÓN NO REGLADA**

### **Artículo 39. Generalidades**

1. El procedimiento para la matriculación de todas los Cursos de categoría Ofertada se realizará a través de la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, a partir de la solicitud del alumno.
2. En los Cursos de otras categorías los datos de los alumnos los podrá facilitar la entidad colaboradora o contratante.

### **Artículo 40. Estudiantes de Formación no reglada**

1. Acorde con la normativa vigente, se considerarán estudiantes de la Universitat a todos los alumnos que estén matriculados en Títulos Propios de la Universitat, y que hayan cursado o estén matriculados de al menos 15 ECTS.
2. En todo caso, esta condición se supeditará a estar al día con el pago de los precios correspondientes a los derechos de matrícula y al periodo correspondiente a la duración de los correspondientes Cursos.

### **Artículo 41. Acceso excepcional a los estudios de Formación no reglada**

1. La Dirección Académica del Título Propio puede solicitar la admisión a los estudios conducentes a títulos propios

els candidats que, no posseint una titulació universitària i acreditant els requisits legals per a cursar estudis a la universitat, estan exercint o han exercit labor professional superior a tres anys que tinga relació amb el programa d'estudi a què es pretén accedir. Els alumnes matriculats en aquestes condicions només poden obtenir un certificat d'aprofitament pels estudis superats, però no poden optar a l'obtenció de cap títol propi de postgrau. Aquests alumnes no poden superar el 15% de les matrícules de l'edició del títol propi corresponent.

2. Excepcionalment, s'admeten amb la consideració de matrícula provisional estudiants de les titulacions de grau que tenen pendent superar menys de 30 ECTS (inclòs el Projecte Final de Carrera), i no poden optar a cap certificat dels mòduls ni a l'expedició del títol propi fins a obtenir la titulació corresponent.

#### Article 42. Incompatibilitats

1. S'estableix la incompatibilitat entre les condicions de professor i alumne en tots els cursos. En el cas de títols propis, la condició es refereix a la incompatibilitat entre ser professor de qualsevol assignatura d'un mateix títol propi i ser alumne de qualsevol assignatura que en forma part.
2. Així mateix, un professor no pot avaluar familiars consanguinis de fins a quart grau o afins dins del segon, ni persones amb què té conflicte d'interès.
3. Es poden plantejar excepcions als punts anteriors, que resol la Comissió de Formació Permanent, sempre que complisca la prescripció de la legislació vigent.

#### Article 43. Gratuïtat, ajudes a l'estudi i exempcions de pagament

1. En cursos de la categoria oferida, a cap alumne matriculat se li poden realitzar exempcions de pagament de preus parcials o totals sobre els que es publicuen.
2. El responsable d'activitat d'un curs de la categoria oferida pot convocar ajudes a l'estudi per als alumnes matriculats en aquest, en la forma que la Universitat organitza aquest tipus d'ajudes.
3. L'organització de cursos gratuïts requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent, després de la presentació prèvia pel responsable d'activitat d'un informe sobre la conveniència de l'acció.
4. L'organització d'aquests cursos per vicerectorats i unitats de gestió no requereix d'aquesta aprovació sempre que tinguen una orientació institucional.

#### Article 44. Reconeixement de crèdits

1. En títols propis:

de posgrado a aquellos candidatos que, no ostentando una titulación universitaria y acreditando los requisitos legales para cursar estudios en la universidad, estén ejerciendo o hayan ejercido labor profesional superior a tres años que guarde relación con el programa de estudio al que se pretende acceder. Los alumnos matriculados en estas condiciones solo podrán obtener un certificado de Aprovechamiento por los estudios superados, pero no podrán optar a la obtención de ningún Título Propio de Posgrado. Estos alumnos no podrán superar el 15% de las matrículas de la correspondiente edición del Título Propio.

2. Excepcionalmente se admitirán con la consideración de matrícula provisional, estudiantes de las titulaciones de grado que tengan pendiente superar menos de 30 ECTS (incluido el Proyecto Final de Carrera), no pudiendo optar a ningún certificado de los módulos ni a la expedición de su Título Propio hasta la obtención de la titulación correspondiente.

#### Artículo 42. Incompatibilidades

1. Se establece la incompatibilidad entre las condiciones de profesor y alumno en todos los Cursos. En el caso de títulos propios, la condición se refiere a la incompatibilidad entre ser profesor de cualquier asignatura de un mismo Título Propio y ser alumno de cualquier asignatura que forme parte del mismo.
2. Así mismo, un profesor no podrá evaluar a familiares consanguíneos de hasta cuarto grado o afines dentro del segundo, ni con personas con las que tenga conflicto de interés.
3. Se podrán plantear excepciones a los puntos anteriores, que serán resueltas por la Comisión de Formación Permanente, siempre que se cumpla lo prescrito por la legislación vigente.

#### Artículo 43. Gratuidad, Ayudas al estudio y Exenciones de pago

1. En Cursos de la categoría Ofertada, a ningún alumno matriculado se le podrán realizar exenciones de pago de precios parciales o totales, sobre los que se publiciten.
2. El Responsable de actividad de un Curso de la categoría Ofertada podrá convocar Ayudas al estudio para los alumnos matriculados en él, en la forma en la que la Universidad organice este tipo de ayudas.
3. La organización de Cursos gratuitos requerirá de la aprobación de la Comisión de Formación Permanente, previa presentación por parte del Responsable de actividad de un informe acerca de la conveniencia de la acción.
4. La organización de estos Cursos por Vicerectorados y unidades de gestión no requerirá de esta aprobación siempre que tengan una orientación institucional.

#### Artículo 44. Reconocimiento de créditos

1. En Títulos Propios:

- a) No es pot realitzar reconeixement de crèdits per més del 25% del total dels ECTS d'un títol propi. S'exceptua d'aquest precepte els títols propis que formen part d'un projecte formatiu coordinat, pel que fa a reconeixements entre els crèdits respectius. Excepcionalment, es poden admetre percentatges superiors sempre sota sol·licitud expressa presentada a la unitat de gestió de formació no reglada per la direcció acadèmica del títol.
- b) Els treballs final d'estudis no poden ser objecte de reconeixement de crèdits, excepte en els casos de dobles titulacions.
2. En cursos de formació específica no s'admet reconeixement de crèdits. Excepcionalment, en el cas de cursos modulars que formen part d'algun títol propi s'aplica la indicació del punt anterior.
  3. Les propostes de reconeixement de crèdits a realitzar es presenten a la unitat de gestió de formació no reglada corresponent, mitjançant un escrit motivat personalitzat signat per la direcció acadèmica.

## TÍTOL VII DE LA GARANTIA DE QUALITAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ NO REGLADA

### Article 45. Sistema de garantia de la qualitat

1. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada és el conjunt d'accions, planificades i sistemàtiques, necessàries per a garantir la qualitat dels dits ensenyaments i assegurar el control i millora contínua d'aquestes.
2. El sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada s'estableix en coordinació amb el sistema de garantia de la qualitat dels títols oficials de la Universitat.
3. La Comissió de Formació Permanent és l'òrgan responsable de fomentar i controlar tot allò que pot afectar la qualitat i l'excel·lència dels cursos.
4. La unitat de gestió de formació no reglada és la responsable de la programació i seguiment dels processos d'avaluació i millora de la qualitat dels cursos que els corresponen, i eleva a la Comissió de Formació Permanent els informes quan aquesta els requereix.
5. La direcció acadèmica del curs és la responsable de col·laborar amb la unitat de gestió de formació no reglada que li correspon la planificació i, si és el cas, realització del procés d'avaluació de la satisfacció dels alumnes dels diferents cursos.
6. Per a la posada en marxa d'una nova edició d'un títol propi s'han de realitzar els processos d'avaluació de la qualitat de les edicions procedents finalitzades i, en tot cas, s'han realitzat prèviament a l'expedició de qualsevol certificat de professor o càrrec.

- a) No se podrá realizar reconocimiento de créditos por más del 25% del total de los ECTS de un Título Propio. Se exceptúa de este precepto a los Títulos Propios que forman parte de un Proyecto Formativo Coordinado, en lo que respecta a reconocimientos entre sus respectivos créditos. Excepcionalmente se podrán admitir porcentajes superiores siempre bajo solicitud expresa presentada ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada por la Dirección académica del título.
- b) Los trabajos final de estudios no podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, excepto en los casos de dobles titulaciones.
2. En Cursos de Formación Específica no se admitirán reconocimiento de créditos. Excepcionalmente, en el caso de cursos modulares que formen parte de algún Títulos Propio, se aplicará lo indicado el punto anterior.
  3. Las propuestas de reconocimiento de créditos a realizar se presentarán ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente, mediante escrito motivado personalizado firmado por la Dirección académica.

## TÍTULO VII DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN NO REGLADA

### Artículo 45. Sistema de garantía de la calidad

1. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas necesarias para garantizar la calidad de dichas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.
2. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación No Reglada se establecerá en coordinación con el Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad.
3. La Comisión de Formación Permanente será el órgano responsable de fomentar y controlar todo aquello que pueda afectar a la calidad y excelencia de los Cursos.
4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada será la responsable de la programación y seguimiento de los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los Cursos que les correspondan, y elevará a la Comisión de Formación Permanente los informes cuando ésta los requiera.
5. La Dirección académica del Curso será la responsable de colaborar con la Unidad de Gestión de Formación No Reglada que le corresponda, la planificación y, en su caso, realización del proceso de evaluación de la satisfacción de los alumnos de los distintos Cursos.
6. Para la puesta en marcha de una nueva edición de un Título Propio se deben realizar los procesos de evaluación de la calidad de las ediciones procedentes finalizadas y, en todo caso, se habrán realizado previamente a la expedición de cualquier certificado de profesor o cargo.

## **TÍTOL IX DE L'AVALUACIÓ, TRAMITACIÓ I EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS I CERTIFICATS DE FORMACIÓ NO REGLADA**

### **Article 46. Expedició de certificats d'alumnes associats als cursos de formació específica**

1. La superació dels programes de formació no reglada pot suposar, si és el cas, l'expedició d'un dels certificats següents:
  - a) Certificat d'Assistència: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que assisteixen a més del 80% de les sessions presencials que consten en el curs de formació específica corresponent o mòdul de títol propi.
  - b) Certificat d'Assistència a Jornada: als alumnes que assisteixen a la jornada.
  - c) Certificat d'Aprofitament: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que superen l'assistència mínima exigida en l'apartat a i superen les proves d'avaluació, així com els alumnes de cursos de la modalitat a distància que superen les proves obligatòries d'avaluació.
2. Aquests certificats s'expedeixen preferentment a través de mitjans electrònics que compleixen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
3. Per a obtenir qualsevol certificat, en el moment de l'expedició és necessari estar al corrent del pagament complet dels preus del curs corresponent.
4. En cada curs no es pot emetre més d'un tipus de certificat d'alumne, que ha d'estar d'acord amb la tipologia de l'acció i del certificat, escollit si és el cas pel responsable d'activitat, en el procés d'alta de l'acció.
5. En la publicitat dels cursos de categoria oferida consta el tipus de certificat a què dona lloc. El contingut d'aquests certificats el decideix la Comissió de Formació Permanent, i ha de constar almenys el nom del curs i de l'alumne, la data i una mesura de la durada del curs.
6. En els cursos de categoria sota demanda, en l'acord amb l'empresa o institució es fa constar la tipologia dels certificats a què dona lloc.

### **Article 47. Certificació del professorat**

1. Els professors que han participat en la impartició d'un curs de la modalitat presencial, o el tutoratge d'un curs que no siga d'aquesta modalitat, obtenen el certificat de professorat amb indicació expressa del nom del curs i nombre d'hores equivalents realitzades. Aquest certificat s'expedeix preferentment a través de mitjans electrònics que compleixen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. L'expedició dels certificats de professorat, de direcció acadèmica o de responsable d'activitat de cada curs corres-

## **TÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS Y CERTIFICADOS DE FORMACIÓN NO REGLADA**

### **Artículo 46. Expedición de certificados de alumnos asociados a los Cursos de Formación Específica**

1. La superación de los programas de Formación no reglada podrá suponer, en su caso, la expedición de uno de los siguientes certificados:
  - a) Certificado de Asistencia: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que asistan a más del 80% de las sesiones presenciales que figuren en el correspondiente Curso de Formación Específica o módulo de Título Propio.
  - b) Certificado de Asistencia a Jornada: a los alumnos que asistan a la Jornada.
  - c) Certificado de Aprovechamiento: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que superen la asistencia mínima exigida en el apartado a y superen las pruebas de evaluación, así como a los alumnos de Cursos de la Modalidad A distancia que superen las pruebas obligatorias de evaluación.
2. Estos certificados se expedirán preferentemente a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Para obtener cualquier certificado, en el momento de su expedición será necesario estar al corriente del pago completo de los precios del Curso correspondiente.
4. En cada Curso no se podrá emitir más de un tipo de certificado de alumno, siendo este acorde con la tipología de la acción y del certificado, escogido en su caso por el Responsable de actividad, en el proceso de alta de la acción.
5. En la publicidad de los Cursos de categoría Ofertada figurará el tipo de certificado a que da lugar. El contenido de estos certificados los decidirá la Comisión de Formación Permanente, debiendo constar al menos el nombre del Curso y del alumno, la fecha y una medida de la duración Curso.
6. En los Cursos de categoría Bajo demanda, en el acuerdo con la empresa o institución se hará constar la tipología de los certificados a los que dará lugar.

### **Artículo 47. Certificación del profesorado**

1. Los profesores que hayan participado en la impartición de un Curso de la Modalidad Presencial, o la tutorización de un Curso que no sea de esta Modalidad obtendrán el certificado de profesorado con expresa indicación del nombre del Curso y número de horas equivalentes realizadas. Este certificado se expedirá preferentemente a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La expedición de los certificados de Profesorado, de Dirección académica o de Responsable de actividad de cada

pon a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada, sempre que complisca que:

- a) El curs ha finalitzat.
- b) El curs ha completat el procés d'avaluació de la qualitat.

Aquesta emissió és coherent amb la planificació del curs presentat a l'aprovació, o bé s'ha de presentar un escrit que sol·licita l'emissió, i que justifica les desviacions.

3. L'expedició de certificat del professorat la sol·licita la direcció acadèmica del curs. El certificat de la direcció acadèmica i el de responsable d'activitat els sol·licita aquest últim.

#### **Article 48. Controls d'assistència i proves d'avaluació**

1. La direcció acadèmica, amb el suport del professorat del curs, ha d'establir els controls d'assistència necessaris per a la certificació.
2. En les assignatures dels títols propis, i en els cursos de formació específica que donen lloc a l'expedició de certificats d'aprofitament, s'han de realitzar proves d'avaluació que determinen l'abast dels resultats de l'aprenentatge proposats. Les proves d'avaluació poden ser presencials o no presencials, i sempre s'empren els mitjans necessaris per a autenticar els participants.
3. El sistema i els criteris d'avaluació els han de conèixer els alumnes des del principi del curs, i estan especificats en la informació pública d'aquest.

#### **Article 49. Actes**

1. Una vegada finalitzat el curs, la direcció acadèmica és la responsable de tancar les actes corresponents en els terminis marcats per a aquella edició.
2. Les actes es qualifiquen de la manera següent:
  - a) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'assistència o participació, s'indica només l'assistència o la participació.
  - b) En el cas de cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament, es requereix una qualificació de les proves d'avaluació que es realitzen.
  - c) En el cas de mòduls i assignatures corresponents a títols propis, es requereix qualificació numèrica d'acord amb el Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre. Els cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament que ho sol·liciten també es poden acollir a aquest sistema de qualificació.

#### **Article 50. Expedició de títols propis de la Universitat**

1. La superació dels estudis conduents a un títol propi suposa l'expedició del document acreditatiu de títol propi corresponent.
2. Segons el tipus d'estudis cursat, la denominació dels títols propis és:

Curso le corresponderá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada, y siempre que cumpla que:

- a) El Curso haya finalizado,
- b) El Curso haya completado el proceso de evaluación de la calidad.

Esta emisión será coherente con la planificación del Curso presentado a su aprobación, o bien se deberá presentar escrito solicitando la emisión, justificando las desviaciones.

3. La expedición de certificado del profesorado será solicitada por la Dirección académica del curso. La certificación de la Dirección Académica y la de Responsable de actividad serán solicitadas por este último.

#### **Artículo 48. Controles de asistencia y pruebas de evaluación**

1. La Dirección Académica, con el apoyo del profesorado del Curso, deberá establecer los controles de asistencia necesarios para la certificación.
2. En las asignaturas de los Títulos Propios, y en aquellos Cursos de Formación Específica que den lugar a la expedición de certificados de Aprovechamiento, se deberán realizar pruebas de evaluación que determinen el alcance de los resultados del aprendizaje propuestos. Las pruebas de evaluación podrán ser presenciales o no presenciales, empleándose siempre los medios necesarios para autenticar a los participantes.
3. El sistema y los criterios de evaluación deberán ser conocidos por los alumnos desde el principio del Curso, y vendrán especificados en la información pública del mismo.

#### **Artículo 49. Actas**

1. Una vez finalizado el Curso, la Dirección Académica será la responsable de cerrar las actas correspondientes en los plazos marcados para esa edición.
2. Las actas serán calificadas de la siguiente manera:
  - a) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Asistencia o Participación, se indicará sólo la asistencia o participación.
  - b) En el caso de Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento, se requerirá una calificación de las pruebas de evaluación que se realicen.
  - c) En el caso de módulos y asignaturas correspondientes a Títulos Propios, se requerirá calificación numérica acorde al Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre. Los Cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento que lo soliciten, también podrán acogerse a este sistema de calificación.

#### **Artículo 50. Expedición de Títulos Propios de la Universitat**

1. La superación de los estudios conducentes a un Título Propio supondrá la expedición del correspondiente documento acreditativo de Título Propio.
2. Según el tipo de estudios cursado, la denominación de los Títulos Propios será:

- a) Màster en T per la Universitat Politècnica de València.
  - b) Diploma d'Especialització en T per la Universitat Politècnica de València.
  - c) Expert Universitari en T per la Universitat Politècnica de València.
  - d) Diploma de Grau Propi en T per la Universitat Politècnica de València.
  - e) Diploma d'Extensió Universitària en T per la Universitat Politècnica de València,  
... en què T és el nom del títol propi.
3. Complerts els requisits per a l'obtenció d'un títol propi ofert, l'alumne pot sol·licitar a la unitat de gestió de formació no reglada l'expedició del document acreditatiu corresponent, per al lliurament posterior a l'interessat.

Si cal, la Universitat pot acordar formes legals de tramesa d'aquests documents, sempre que es permeta acreditar-ne la recollida per l'interessat. Els costos de tramesa són a càrrec de l'alumne.

En el cas de títols en què l'alumne ha accedit per mitjà de les categories sota demanda o mixta, l'alumne és també l'encarregat de realitzar la sol·licitud de l'expedició, tret que en el conveni o contracte consta alguna forma alternativa d'expedició i lliurament. En aquest cas, els costos de tramesa són a càrrec del conveni o contracte corresponent.

4. El document acreditatiu de títol propi l'expedeix la Universitat de forma semblant a com s'emeten els documents acreditatius dels títols oficials.
5. El contingut del document acreditatiu del títol propi l'aprova la Comissió de Formació Permanent, i hi ha de constar almenys el logo i la marca de la Universitat, el nom de l'alumne, la denominació del títol propi i la durada en ECTS.
6. La unitat de gestió de formació no reglada pot expedir suplementos al títol propi i afegir-hi el detall i les traduccions necessàries per a la presentació a entitats externes.

### Article 51. Registre de certificats

Els certificats de formació no reglada de la Universitat queden reflectits en el Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada de la Universitat.

### Article 52. Registre de títols propis

Tots els títols propis expedits per la Universitat queden reflectits en el Registre de Títols Propis de la Universitat, que és diferent al Registre Universitari de Títols Oficials.

### Article 53. Expedició de titulacions de títols propis organitzats conjuntament amb altres universitats i entitats d'educació superior

En cas de titulacions pròpies conjuntes amb altres universitats o entitats d'educació superior, el conveni re-

- a) Máster en T por la Universitat Politècnica de València.
- b) Diploma de Especialización en T por la Universitat Politècnica de València.
- c) Experto Universitario en T por la Universitat Politècnica de València.
- d) Diploma de Grado Propio en T por la Universitat Politècnica de València.
- e) Diploma de Extensión Universitaria en T por la Universitat Politècnica de València,  
... siendo T el nombre del Título Propio.

3. Cumplidos los requisitos para la obtención de un Título Propio ofertado, el alumno podrá solicitar ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada la expedición del documento acreditativo correspondiente, para su posterior entrega al interesado.

De ser preciso, la Universitat podrá acordar formas legales de envío de estos documentos, siempre que se permitan acreditar su recogida por el interesado. Los costes de envío serán de cuenta del alumno.

En el caso de títulos en los que el alumno haya accedido por medio de las categorías Bajo Demanda o Mixta, el alumno será también el encargado de realizar la solicitud de la expedición, salvo que en el convenio o contrato figure alguna forma alternativa de expedición y entrega. En este caso, los costes de envío serán a cargo del convenio o contrato correspondiente.

4. El documento acreditativo de Título Propio será expedido por la Universitat de forma similar a como se emitan los documentos acreditativos de los Títulos Oficiales.
5. El contenido del documento acreditativo del Título Propio será aprobado por la Comisión de Formación Permanente, debiendo figurar al menos el logo y marca de la Universitat, el nombre del alumno, la denominación del Título Propio, y su duración en ECTS.
6. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá expedir suplementos al Título Propio añadiendo el detalle y traducciones necesarias para su presentación a entidades externas.

### Artículo 51. Registro de certificados

Los certificados de Formación no reglada de la Universitat quedarán reflejados en el Registro unificado de certificados de Formación no reglada de la Universitat.

### Artículo 52. Registro de Títulos Propios

Todos los Títulos Propios expedidos por la Universitat quedarán reflejados en el Registro de Títulos Propios de la Universitat, que será diferente al registro universitario de Títulos Oficiales.

### Artículo 53. Expedición de titulaciones de Títulos Propios organizados conjuntamente con otras universidades y entidades de educación superior

En caso de titulaciones propias conjuntas con otras universidades o entidades de educación superior, el convenio regu-



gulador ha d'establir l'entitat de l'expedició i el registre dels títols.

### Disposicions addicionals

#### Primera

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

#### Segona

El Centre de Formació Permanent és la unitat de gestió de formació no reglada encarregada dels processos de gestió administrativa de totes les activitats de formació no reglada esmentades en aquesta norma. És també responsable del Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada i del Registre de Títols Propis.

#### Tercera

Correspon a la Comissió de Formació Permanent interpretar aquesta norma, i resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació.

#### Quarta

Correspon a la Comissió de Formació Permanent dictar les disposicions necessàries per a aplicar aquesta normativa. Així mateix, pot realitzar-hi desplegaments i extensions, sempre que no contradiga el que s'hi disposa.

#### Cinquena

Les excepcions previstes en aquesta normativa, la resolució de les quals no està atribuïda a un altre òrgan, les aprova la Comissió de Formació Permanent. En cas d'urgència, el vicerector amb competències en formació no reglada pot resoldre-les, i donar-ne compte de les decisions en la sessió següent de la Comissió.

### Disposició derogatòria

1. Queden expressament derogades les Normes reguladores dels Estudis i Activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València, aprovades pel Consell de Govern del dia 1 de febrer de 2012.
2. Queden també derogades les extensions de les Normes extingides en el punt anterior, que s'han aprovat a l'empara d'aquestes.
3. Així mateix, queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial d'igual o inferior rang relatives als estudis i activitats de formació permanent de la Universitat Politècnica de València que s'oposen al que estableix aquesta normativa.

### Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

lador deberá establecer la entidad de la expedición y registro de los títulos.

### Disposiciones Adicionales

#### Primera

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

#### Segunda

El Centro de Formación Permanente es la Unidad de Gestión de Formación No Reglada encargada de los procesos de gestión administrativa de todas aquellas las actividades de Formación no reglada mencionadas en esta Norma. Es también responsable del Registro unificado de certificados de Formación no reglada y del Registro de Títulos Propios.

#### Tercera

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente interpretar la presente norma, resolviendo las dudas que surjan en su aplicación.

#### Cuarta

Corresponde a la Comisión de Formación Permanente dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de esta Normativa. Así mismo, podrá realizar desarrollo y extensiones a la presente Norma, siempre que no contradiga lo que aquí se dispone.

#### Quinta

Las excepciones previstas en esta normativa, cuya resolución no esté atribuida a otro órgano, serán aprobadas por la Comisión de Formación Permanente. En caso de urgencia, el Vicerrector con competencias en Formación no reglada podrá resolverlas, dando cuenta de sus decisiones en la siguiente sesión de la Comisión.

### Disposición derogatoria

1. Quedan expresamente derogadas las Normas reguladores de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València, aprobadas por el Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012.
2. Quedan también derogadas las extensiones de las Normas extinguidas en el punto anterior, que hubieren sido aprobadas al amparo de las mismas.
3. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del de igual o inferior rango relativas a de los Estudios y Actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València que se opongan a lo establecido en la presente Normativa.

### Disposición Final

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

# 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  
[www.upv.es/secgen](http://www.upv.es/secgen)

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  
[boupv@upvnet.upv.es](mailto:boupv@upvnet.upv.es)