



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

BOUPV

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica
de València

103

09/2017 - 1 de setembre de 2017

Núm. 103

09/2017

I. Disposicions generals, acords i resolucions

3 Acords del Consell de Govern de 27 d'abril de 2017

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

5 Pla Ambiental de la Universitat Politècnica de València de l'any 2017

10 Text consolidat del Model de Reglament de Centre d'Investigació de la Universitat Politècnica de València

20 Text consolidat de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la UPV

IV. Altres disposicions

V. Anuncis

Índex

Índice

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

3 Acuerdos del Consejo de Gobierno de 27 de abril de 2017

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitaria

5 Plan Ambiental de la Universitat Politècnica de València del año 2017

10 Texto consolidado del Modelo de Reglamento de Centro de Investigación de la Universitat Politècnica de València

20 Texto consolidado de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la UPV

IV. Otras disposiciones

V. Anuncios

ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 27 D'ABRIL DE 2017

1. Acord d'aprovar la constitució de la Secció Departamental d'Alcoi del Departament d'Enginyeria de Sistemes i Automàtica.
2. Acord d'aprovar l'adhesió de la Universitat Politècnica de València a la Declaració de les Universitats Espanyoles a favor del Comerç Just i el Consum Responsable.
3. Acord d'aprovar el reconeixement del Museu d'Escultures a l'Aire Lliure de la Universitat Politècnica de València per la Generalitat Valenciana.
4. Acord d'aprovar la proposta amb relació a l'Escola Infantil per al curs 2017-2018.
5. Acord d'aprovar la concessió de la distinció d'Alumni Destacat Universitat Politècnica de València per a l'any 2017.
6. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'associació GALP La Safor.
7. Acord d'aprovar l'elecció de representant de la UPV en la comissió de seguiment del conveni de col·laboració entre la Generalitat i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.
8. Acord d'aprovar la modificació de les participacions de la Universitat Politècnica de València en l'empresa AWSensors subjecte a verificar que el nou pacte de socis complisca les condicions assenyalades en l'informe de la Secretaria General.
9. Acord d'autoritzar el pagament al personal de la Universitat Politècnica de València de les retribucions previstes en els articles 72, 73 i 74 de la Llei 13/2016, de 29 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat, i en la disposició addicional vint-i-sisena de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a 2017.
10. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'associació European Nanoporous Materials Institute of Excellence (ENMIX).
11. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'Associació Espanyola de Fabricants Exportadors de Maquinària per a Construcció, Obres Públiques i Minería (ANMOPYC).
12. Acord d'aprovar l'oferta pública d'ocupació del personal docent i investigador de 2017.
13. Coneixement dels comptes anuals 2016 de la Universitat Politècnica de València i ens dependents de 2016.
14. Acord d'aprovar la modificació parcial de les Normes 9.1 i 9.3.1 de les de Funcionament del Pressupost de la UPV de 2017.
15. Acord d'aprovar els títols propis següents de nova implantació:
 - Màster en Construcció de Models Virtuals Paramètrics d'Edificis

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 27 DE ABRIL DE 2017

1. Acuerdo de aprobar la constitución de la Sección Departamental de Alcoy del Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática.
2. Acuerdo de aprobar la adhesión de la Universitat Politècnica de València a la Declaración de las Universidades Españolas a favor del Comercio Justo y el Consumo Responsable.
3. Acuerdo de aprobar el reconocimiento del Museo de Esculturas al Aire Libre de la Universitat Politècnica de València por la Generalitat Valenciana.
4. Acuerdo de aprobar la propuesta en relación a la Escuela Infantil para el curso 2017-2018.
5. Acuerdo de aprobar la concesión de la distinción de Alumni Destacado Universitat Politècnica de València para el año 2017.
6. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Asociación GALP La Safor.
7. Acuerdo de aprobar la elección de representante de la UPV en la comisión de seguimiento del convenio de colaboración entre la Generalitat y las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana.
8. Acuerdo de aprobar la modificación de las participaciones de la Universitat Politècnica de València en la empresa AWSensors sujeto que se verifique que el nuevo pacto de socios cumpla con las condiciones señaladas en el informe de la Secretaría General.
9. Acuerdo de autorizar el pago al personal de la Universitat Politècnica de València de las retribuciones previstas en los artículos 72, 73 y 74 de la Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat, y en la disposición adicional veintiséis de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para 2017.
10. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Asociación European Nanoporous Materials Institute of Excellence (ENMIX).
11. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Asociación Española de Fabricantes Exportadores de Maquinaria para Construcción, Obras Públicas y Minería (ANMOPYC).
12. Acuerdo de aprobar la oferta pública de empleo del Personal Docente e Investigador de 2017.
13. Conocimiento de las cuentas anuales 2016 de la Universitat Politècnica de València y entes dependientes de 2016.
14. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de las Normas 9.1 y 9.3.1 de las de Funcionamiento del Presupuesto de la UPV de 2017.
15. Acuerdo de aprobar los siguientes Títulos Propios de nueva implantación:
 - Máster en Construcción de Modelos Virtuales Paramétricos de Edificios

- Expert Universitari en Disseny de Monument Efímer i Tematitzacions
 - Màster en Intel·ligència de Seguretat, Ciberdefensa i Protecció d'Infraestructures Crítiques
 - Diploma d'Especialització en Intel·ligència de Seguretat (aprobat en el Consell de Govern de 08.03.17 compartit amb el Màster en Xarxes Corporatives i Integració de Sistemes).
 - Diploma d'Especialització en Ciberdefensa i Protecció d'Infraestructures Crítiques
 - Màster en Startup Administration MSA
 - Expert Universitari en Tecnologia Aplicada a l'Anàlisi de Dades Textuals
 - Màster en Desenvolupament d'Aplicacions Android
 - Diploma d'Especialització en Desenvolupament d'Aplicacions Android (actualització), aprovat en el Consell de Govern de 06.03.14
16. Acord d'aprovar les actualitzacions acadèmiques i, si és el cas, modificació de preus dels títols propis següents:
- Màster en Desenvolupament d'Aplicacions sobre Dispositius Mòbils (aprobat en el Consell de Govern de 29.05.14)
 - Diploma d'Especialització en Desenvolupament d'Aplicacions Android
 - Diploma d'Especialització en Computació Mòbil i Ubicua (aprobat en el Consell de Govern de 27.06.13 forma part del Màster en Desenvolupament d'Aplicacions Mòbils, encara que el promotor és diferent)
17. Acord d'aprovar la Declaració Ambiental 2016 de la UPV.
18. Acord d'aprovar el Pla Ambiental 2017 de la UPV.
19. Acord d'aprovar la modificació del Pla Estratègic de Mobilitat Sostenible de la UPV 2015-2020 amb l'addenda acordada amb el Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals.
20. Acord d'aprovar l'avaluació curricular d'alumnes.
- Experto Universitario en Diseño de Monumento Efímero y Tematizaciones
 - Máster en Inteligencia de Seguridad, Ciberdefensa y Protección de Infraestructuras Críticas
 - Diploma de Especialización en Inteligencia de Seguridad (aprobado en Consejo de Gobierno de 8/03/2017 compartido con el Máster en Redes Corporativas e Integración de Sistemas)
 - Diploma de Especialización en Ciberdefensa y Protección de Infraestructuras Críticas
 - Máster en Startup Administration MSA
 - Experto Universitario en Tecnología Aplicada al Análisis de Datos Textuales
 - Máster en Desarrollo de Aplicaciones Android
 - Diploma de Especialización en Desarrollo de Aplicaciones Android (actualización), aprobado en Consejo de Gobierno de 06.03.14
16. Acuerdo de aprobar las actualizaciones académicas y, en su caso, modificación de precios de los siguientes Títulos Propios:
- Máster en Desarrollo de Aplicaciones sobre Dispositivos Móviles (aprobado en Consejo de Gobierno de 29.05.14)
 - Diploma de Especialización en Desarrollo de Aplicaciones Android
 - Diploma de Especialización en Computación Móvil y Ubicua (aprobado en Consejo de Gobierno de 27.06.13 forma parte del Máster en Desarrollo de Aplicaciones Móviles, aunque el promotor es diferente)
17. Acuerdo de aprobar la Declaración Ambiental 2016 de la UPV.
18. Acuerdo de aprobar el Plan Ambiental 2017 de la UPV.
19. Acuerdo de aprobar la modificació del Plan Estratègic de Movilidad Sostenible de la UPV 2015-2020 con la adenda acordada con el Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales.
20. Acuerdo de aprobar la evaluación curricular de alumnos.

PLA AMBIENTAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA DE L'ANY 2017

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 27 d'abril de 2017)

Objectius i metes ambientals

Objectiu 1: Reduir un 2% el consum d'energia elèctrica per superfície construïda a la UPV

PLAN AMBIENTAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA DEL AÑO 2017

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de abril de 2017)

Objetivos y metas ambientales

Objetivo 1: Reducir en un 2% el consumo de energía eléctrica por superficie construida en la UPV

Indicador de consecució de l'objectiu / Indicador de consecución del objetivo

Valor de partida <i>Valor de partida</i>	63,53 kW-h/m ² construït el 2016 <i>63,53 Kw-h/m² construido en 2016</i>	Valor objectiu <i>Valor objetivo</i>	62,26 kW-h/m ² construït el 2017 <i>62,26 Kw-h/m² construido en 2017</i>
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

Recursos necessaris / Recursos necesarios

Recursos humans <i>Recursos humanos</i>	1 tècnic <i>1 técnico</i>
Recursos econòmics <i>Recursos económicos</i>	500.000 €

Unitats implicades en la consecució de l'objectiu / Unidades implicadas en la consecución del objetivo

Unitat / Unidad	Persona de contacte / Persona de contacto
Servei de Manteniment / <i>Servicio de Mantenimiento</i>	Juan Carlos Ureña Lázaro
Servei d'Infraestructures / <i>Servicio de Infraestructuras</i>	Luis Hernández / Ángel Martínez Sancho
Unitat de Medi Ambient (UMA)	Alicia Estruch Fuster

Meta 1.1: Adoptar mesures en edificis mitjançant el canvi d'equips de climatització almenys en quatre edificis de la UPV

Meta 1.1: Adoptar medidas en edificios mediante el cambio de equipos de climatización en al menos cuatro edificios de la UPV

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / <i>Alcoy, Gandía y Vera</i>
Responsable AMA	Alicia Estruch Fuster
Data prevista / Fecha prevista	31.12.17

Meta 1.2: Adoptar mesures en edificis mitjançant el canvi a llums LED de les zones comunes almenys en tres edificis de la UPV

Meta 1.2: Adoptar medidas en edificios mediante el cambio a lámparas LED de las zonas comunes en al menos tres edificios de la UPV

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / <i>Alcoy, Gandía y Vera</i>
Responsable UMA	Alicia Estruch Fuster
Data prevista / Fecha prevista	31.12.17

Meta 1.3: Estudiar la modificació del plec de prescripcions tècniques de la contractació de l'empresa subministradora d'energia i integrar com a criteri de contractació la combinació òptima de botigues

Meta 1.3: Estudiar la modificación del pliego de prescripciones técnicas de la contratación de la empresa suministradora de energía integrando como criterio de contratación el mix comercial

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / <i>Alcoy, Gandía y Vera</i>
Responsable UMA	Alicia Estruch Fuster
Data prevista / Fecha prevista	31.05.17

Objectiu 2: Millorar la recollida selectiva de residus i renovar, almenys, 5 zones d'aportació interiors al campus de Vera

Objetivo 2: Mejorar la recogida selectiva de residuos renovando, al menos, 5 áreas de aportación interiores en el campus de Vera.

Indicador de consecució de l'objectiu / Indicador de consecución del objetivo

Valor de partida <i>Valor de partida</i>	-	Valor objectiu <i>Valor objetivo</i>	5 zones d'aportació renovades <i>5 Áreas de aportación renovadas</i>
---------------------------------------------	---	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Recursos necessaris / Recursos necesarios

Recursos humans <i>Recursos humanos</i>	2 tècnics <i>2 técnicos</i>
Recursos econòmics <i>Recursos económicos</i>	5.000 €

Unitats implicades en la consecució de l'objectiu / Unidades implicadas en la consecución del objetivo

Unitat / Unidad	Persona de contacte / Persona de contacto
Unitat de Medi Ambient (UMA)	Irene Sansano del Castillo
Servei Integrat de Riscos Laborals (SIRL) <i>Servicio Integrado de Riesgos Laborales (SIRL)</i>	Raquel Garrido

Meta 2.1: Seleccionar les zones d'aportació a millorar

Meta 2.1: Seleccionar las Áreas de aportación a mejorar

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	28.02.17

Meta 2.2: Planificar les accions a realitzar en cada zona d'aportació

Meta 2.2: Planificar las acciones a realizar en cada área de aportación

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	30.04.17

Meta 2.3: Dissenyar i imprimir cartelleria

Meta 2.3: Diseñar e imprimir cartelería

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	30.06.17

Meta 2.4: Adquirir el material necessari

Meta 2.4: Adquirir el material necesario

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	31.07.17

Meta 2.5: Implementar les accions planificades

Meta 2.5: Implementar las acciones planificadas

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	31.12.17

Objectiu 3: Millorar la recollida selectiva de residus i dotar la zona de l'Àgora del campus de Vera almenys amb 5 jocs de papereres

Objetivo 3: Mejorar la recogida selectiva de residuos dotando la zona del Ágora del campus de Vera con, al menos, 5 juegos de papeleras

Indicador de consecució de l'objectiu / Indicador de consecución del objetivo			
Valor de partida	-	Valor objectiu	5 jocs de contenidors de recollida selectiva
Valor de partida		Valor objetivo	5 juegos de contenedores de recogida selectiva

Recursos necessaris / Recursos necesarios	
Recursos humans	2 tècnics
Recursos humanos	2 técnicos
Recursos econòmics	10.000 €
Recursos económicos	

Unitats implicades en la consecució de l'objectiu / Unidades implicadas en la consecución del objetivo	
Unitat / Unidad	Persona de contacte / Persona de contacto
Unitat de Medi Ambient (UMA)	Irene Sansano del Castillo
Servei de Manteniment (SM) / Servicio de Mantenimiento (SM)	Juan Carlos Ureña Lázaro
Servei d'Infraestructures (SI) / Servicio de Infraestructuras (SI)	Luis Hernández / Ángel Martínez Sancho

Meta 3.1: Estudiar la distribució i tipologia de les papereres

Meta 3.1: Estudiar la distribución y tipología de las papeleras

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	30.04.17

Meta 3.2: Dissenyar i imprimir cartelleria

Meta 3.2: Diseñar e imprimir cartelería

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	31.07.17

Meta 3.3: Col·locar els jocs de papereres

Meta 3.3: Colocar los juegos de papeleras

Campus	Vera
Responsable UMA	Irene Sansano del Castillo
Data prevista / Fecha prevista	31.12.17

Objectiu 4: Impartir xarrades de temàtica ambiental almenys en 3 assignatures de títols impartits per la UPV

Objetivo 4: Impartir charlas de temática ambiental, en al menos 3 asignaturas de títulos impartidos por la UPV

Indicador de consecució de l'objectiu / Indicador de consecución del objetivo

Valor de partida <i>Valor de partida</i>	-	Valor objectiu <i>Valor objetivo</i>	3 xarrades 3 charlas
---------------------------------------------	---	-----------------------------------------	-------------------------

Recursos necessaris / Recursos necesarios

Recursos humans <i>Recursos humanos</i>	1 tècnics 1 técnicos
Recursos econòmics <i>Recursos económicos</i>	0 €

Unitats implicades en la consecució de l'objectiu / Unidades implicadas en la consecución del objetivo

Unitat / Unidad	Persona de contacte / Persona de contacto
Unitat de Medi Ambient (UMA)	Cristina Martí Barranco
Institut de Ciències de l'Educació (ICE) <i>Instituto de Ciencias de la Educación (ICE)</i>	Francisco Javier Oliver Villarroya

Meta 4.1: Obtenir una llista de professors amb assignatures de control per a la CT7

Meta 4.1: Obtener un listado de profesores con asignaturas de control para la CT7

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / Alcoy, Gandía y Vera
Responsable UMA	Cristina Martí Barranco
Data prevista / Fecha prevista	30.04.17

Meta 4.2: Definir el servei ofertat per la Unitat de Medi Ambient

Meta 4.2: Definir el servicio ofertado por la Unitat de Medi Ambient

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / Alcoy, Gandía y Vera
Responsable UMA	Cristina Martí Barranco
Data prevista / Fecha prevista	31.05.17

Meta 4.3: Contactar amb el professorat per a oferir el servei

Meta 4.3: Contactar con el profesorado para ofertar el servicio

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / Alcoy, Gandía y Vera
Responsable UMA	Cristina Martí Barranco
Data prevista / Fecha prevista	31.06.17

Meta 4.4: Impartir les xarrades

Meta 4.4: Impartir las charlas

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / Alcoy, Gandía y Vera
Responsable UMA	Cristina Martí Barranco
Data prevista / Fecha prevista	31.12.17

Objectiu 5: Millorar la mobilitat sostenible de la UPV i reduir un 1% els alumnes que sempre que venen a la UPV ho fan amb cotxe com a conductor sense acompanyant

Objetivo 5: Mejorar la movilidad sostenible de la UPV reduciendo en un 1% los alumnos que siempre que vienen a la UPV lo hacen en coche como conductor sin acompañante

Indicador de consecució de l'objectiu / Indicador de consecución del objetivo

Valor de partida <i>Valor de partida</i>	6,54 %	Valor objectiu <i>Valor objetivo</i>	5,54 %
---------------------------------------------	--------	-----------------------------------------	--------

Recursos necessaris / Recursos necesarios

Recursos humans <i>Recursos humanos</i>	1 tècnics <i>1 técnicos</i>
Recursos econòmics <i>Recursos económicos</i>	3.000 €

Unitats implicades en la consecució de l'objectiu / Unidades implicadas en la consecución del objetivo

Unitat / Unidad	Persona de contacte / Persona de contacto
Unitat de Medi Ambient (UMA)	Carmen Bellver Navarro

Meta 5.1: Implementar el Pla de Mobilitat Sostenible per a la UPV

En el Pla Estratègic de Mobilitat Sostenible de la UPV (2015-2020), aprovat pel Consell de Govern el 31 de març de 2015, es descriuen els objectius de millora a abordar. Aquest any 2017 els esforços se centren de manera prioritària a aprovar un reglament de circulació per a la UPV, crear punts de recàrrega de vehicles elèctrics, desenvolupar una aplicació per a compartir cotxe per la comunitat universitària, elaborar i difondre un pla de viabilitat UPV i realitzar campanyes de conscienciació i participació en col·laboració amb altres administracions públiques i la Delegació d'Alumnes de la UPV.

Meta 5.1: Implementar el Plan de Movilidad Sostenible para la UPV

En el Plan Estratégico de Movilidad Sostenible de la UPV (2015-2020) aprobado por Consejo de Gobierno el 31 de marzo de 2015 se describen los objetivos de mejora a abordar. Este año 2017 los esfuerzos se centrarán de forma prioritaria en la aprobación de un Reglamento de circulación para la UPV, la creación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, el desarrollo de una aplicación para compartir coche por parte de la comunidad universitaria, la elaboración y difusión de un plan de viabilidad UPV y la realización de campañas de concienciación y participación en colaboración de otras administraciones públicas y la delegación de alumnos de la UPV.

Campus	Alcoi, Gandia i Vera / <i>Alcoy, Gandía y Vera</i>
Responsable UMA	Carmen Bellver Navarro
Data prevista / Fecha prevista	31.12.17

MODEL DE REGLAMENT DE CENTRE D'INVESTIGACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 6 de març de 2014 i modificat el 4 d'octubre de 2016 i 8 de març de 2017)

(Text consolidat)

Preàmbul

Aquest reglament dóna compliment al que disposa el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València, aprovat per acord del Consell de Govern de 28 de setembre de 2011, en què s'estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha d'elaborar un reglament bàsic dels centres d'investigació, perquè posteriorment aquests en trameten la proposta de reglament per a l'aprovació pel Consell de Govern.

Una vegada finalitzat el procés pel qual els òrgans de govern previstos en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València n'han adaptat els reglaments d'organització i funcionament al que hi disposen, també cal adaptar els reglaments dels centres d'investigació al que disposen els Estatuts i el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València vigents.

Per tot això, i en aplicació del que estableix l'article 27.6 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, aquest reglament de centre d'investigació 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 *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable al *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*.

Article 3. Funcions

Són funcions del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* les recollides en l'article 24 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

MODELO DE REGLAMENTO DE CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 6 de marzo de 2014 y modificado el 4 de octubre de 2016 y 8 de marzo de 2017)

(Texto consolidado)

Preámbulo

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2011, en el que se estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, para que posteriormente estos remitan su propia propuesta de reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez finalizado el proceso por el que los órganos de gobierno previstos en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València han adaptado sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, procede también adaptar los Reglamentos de los Centros de Investigación a lo dispuesto en los Estatutos y al Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València vigente.

Por todo ello, y en aplicación de lo establecido en el artículo 27.6 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno el presente modelo de Reglamento de Centro de Investigación 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 *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* las recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit al Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València al [indiqueu el nom del centre d'investigació].

TÍTOL II**GOVERN DEL [indiqueu el nom del centre d'investigació]****Article 5. Òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació]**

Els òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació] són:

1. Unipersonals
 - a) El director del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
 - b) El secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
2. Col·legiats
 - c) El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] que actua, si és el cas, assessorat pel patronat o comissions consultives que s'establisquen.

Capítol primer**Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació]****Article 6. Composició**

El Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] està constituït pel director, el secretari i un representant de cadascun dels grups o unitats d'investigació.

Article 7. Elecció i periodicitat de la renovació dels membres

1. El Consell Científic i Tècnic es renova cada quatre anys i, en tot cas, prèviament a l'elecció del director.
2. Els doctors dels diferents grups o unitats d'investigació del [indiqueu el nom del centre d'investigació] n'elegeixen el representant en el Consell Científic i Tècnic.
3. Els representants dels grups o unitats d'investigació no poden formar part de l'equip de direcció i els elegeixen els doctors pertanyents al grup o unitat d'investigació entre ells mateixos.

Article 8. Competències

El Consell Científic i Tècnic és el màxim òrgan de direcció del [indiqueu el nom del centre d'investigació] tal com estableix l'article 20.2 del Reglament per a les estructures

Artículo 4. Comunidad Universitaria del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el [indicar el nombre del Centro de Investigación].

TÍTULO II**GOBIERNO DEL [indicar el nombre del Centro de Investigación]****Artículo 5. Órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación]**

Los órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación] son:

1. Unipersonales
 - a) El Director del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
 - b) El Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
2. Colegiados
 - c) El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo primero**Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación]****Artículo 6. Composición**

El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] estará constituido por el Director, el Secretario, y un representante de cada uno de los grupos o unidades de investigación.

Artículo 7. Elección y periodicidad de la renovación de los miembros

1. El Consejo Científico-Técnico se renovará cada cuatro años, y en todo caso, previo a la elección del Director.
2. Los doctores de los diferentes grupos o unidades de investigación del [indicar el nombre del Centro de Investigación] procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico.
3. Los representantes de los grupos o unidades de investigación no podrán formar parte del equipo de dirección y se elegirán por los doctores pertenecientes al grupo o unidad de investigación de entre ellos mismos.

Artículo 8. Competencias

El Consejo Científico-Técnico es el máximo órgano de dirección del [indicar el nombre del Centro de Investigación] tal y como establece el artículo 20.2 del Reglamento para las

d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

Article 9. Funcionament

1. El Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineix la composició i les funcions i normativa de funcionament i pot delegar-ne qualsevol de les funcions en alguna d'aquestes.
2. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs al centre i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, entitats públiques i col·legis professionals. Aquests òrgans, i el procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General.

Article 10. Sessions

El Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant l'any.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director, i el secretari del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* efectua la convocatòria per ordre del director.
2. En les citacions als membres del Consell Científic i Tècnic han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària del centre, o externes a aquest, que no tenen dret a vot.
3. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció i s'han de trametre mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
4. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.
5. Qualsevol dels membres del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* pot sol·licitar la

estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición, funciones y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Centro y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el año.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director, siendo efectuada la convocatoria por el Secretario del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* por orden del Director.
2. En las citaciones a los miembros del Consejo Científico-Técnico 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 del Centro, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.
3. 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 Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
4. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*, 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.
5. Cualquiera de los miembros del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* podrá

inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell Científic i Tècnic.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que s'han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per al *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell Científic i Tècnic ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* o, si és el cas, dels que els substitueixen, 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 Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* es pot constituir en segona convocatòria amb la presència d'un vint per cent dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell Científic i Tècnic del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]* 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 un correu electrònic adreçat al secretari del *[indiqueu el nom del centre d'investigació]*, i en el cas dels representants dels grups o unitats d'investigació indicant qui entre els doctors del col·lectiu representat el substituirà al Consell Científic i Tècnic. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot. Els substituïts dels representants dels grups o unitats d'investigació sí tenen dret a vot.

solicitar la inclusió 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 Científico-Técnico.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*, 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 *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo Científico-Técnico deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* 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 Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo Científico-Técnico del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]* 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 del *[indicar el nombre del Centro de Investigación]*, y en el caso de los representantes de los grupos o unidades de investigación indicando quién de entre los doctores del colectivo representado lo sustituirá en el Consejo Científico-Técnico. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto. Los sustitutos de los representantes de los grupos o unidades de investigación sí tendrán derecho a voto.

3. El director presideix les sessions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació]. En cas d'absència, presideix la sessió la persona que ha designat el director, i si no n'hi ha cap designada, el doctor que té un nombre superior de sexennis reconeguts adscrit al [indiqueu el nom del centre d'investigació].
 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 [indiqueu el nom del centre d'investigació] ha d'alçar 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 Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
 8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.
3. Las sesiones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por la persona que haya designado el Director, y si no hubiera ninguna designación, por el doctor que tenga mayor número de sexenios reconocidos adscrito al [indicar el nombre del Centro de Investigación].
 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 [indicar el nombre del Centro de Investigación] 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 Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] tienen derecho a usar 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 llamarlos al orden, o para apercebirlos de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
 8. En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el día y hora en que se reanudará la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados. En caso de suspensión, necesariamente 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.

Article 15. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director l'execució dels acords. El secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació] ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres del [indiqueu el nom del

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

1. Las decisiones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación] hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros

centre d'investigació] i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.

3. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] sol·licite un altre tipus de votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari.
2. Contra els acords del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] ha d'alçar acta el secretari, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], 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 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.

del [indicar el nombre del Centro de Investigación] y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] solicite otro tipo de votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario.
2. Contra los acuerdos del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], 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 Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], 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. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació] 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 Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] tenen els drets següents:

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

Capítol segon

Comissions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

Article 19. Comissions

- El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al [indiqueu el nom del centre d'investigació] d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en la proposta de creació, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
- Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] s'han d'eleva al Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] per a la ratificació. En les funcions no delegades s'han d'eleva els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

Article 20. El director

- El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del [indiqueu el nom del centre d'investigació] i el nomena el rector per un període de

4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación] 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 Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] tienen los siguientes derechos:

- 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.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

Artículo 19. Comisiones

- El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el [indicar el nombre del Centro de Investigación] conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, 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.
- Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] deberán ser elevados al Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] 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 [indicar el nombre del Centro de Investigación]

Artículo 20. El Director

- El Director es el órgano de dirección, representación y administración del [indicar el nombre del Centro de Investigación] y será nombrado por el Rector por

quatre anys, després de l'elecció prèvia pel Consell Científic i Tècnic, entre els doctors que tenen, com a mínim, un tram acreditat per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits al [indiqueu el nom del centre d'investigació].

2. En cas de vacant, absència o malaltia el secretari substitueix el 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 Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], 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.

Article 21. Funcions del director del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

Correspon al director les funcions que es descriuen a continuació i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment:

- a) Convocar i presidir el Consell Científic i Tècnic.
- b) Autoritzar, si és el cas, els actes que s'han de celebrar al recinte del centre d'investigació.
- c) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit del seu centre d'investigació.
- d) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre diferents òrgans del centre d'investigació.
- e) Exercir l'autoritat superior del centre d'investigació d'acord amb el seu àmbit de competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis del centre d'investigació i el control del compliment de les obligacions de les persones que hi presten serveis; disposant de les despeses pròpies del pressupost i realitzant les propostes que pertocquen en matèria de contractació. Tot això d'acord amb la normativa legal vigent i en els termes que establisquen els òrgans de govern de la Universitat.

Article 22. Secretari del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

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 mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.
2. Li corresponen les funcions següents:
 - a) Substituir el director en cas d'absència, malaltia o vacant.

un período de cuatro años, previa elección por el Consejo Científico-Técnico, entre aquellos doctores que tengan, como mínimo, un tramo acreditado por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos al [indicar el nombre del Centro de Investigación].

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Secretario.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación], 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.

Artículo 21. Funciones del Director del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

Corresponde al Director las funciones que se describen a continuación y, en todo caso, proponer programas de actuación y presupuesto anuales y rendir cuentas del cumplimiento de los mismos:

- a) Convocar y presidir el Consejo Científico-Técnico.
- b) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del Centro de Investigación.
- c) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de su Centro de Investigación.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Centro de Investigación.
- e) Ejercer la superior autoridad del Centro de Investigación en función de su ámbito de competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Centro de Investigación y el control del cumplimiento de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en el mismo, disponiendo de los gastos propios del presupuesto y realizando las propuestas que procedan en materia de contratación. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente, y en los términos que establezcan los órganos de gobierno de la Universitat.

Artículo 22. Secretario del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

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 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. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Sustituir al Director en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

- b) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans del [indiqueu el nom del centre d'investigació] i donar fe dels actes o fets que presencie com a secretari o que consten en la documentació oficial.
 - d) Ocupar-se de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern del [indiqueu el nom del centre d'investigació].
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el director designa la persona que substitueix el secretari.

TÍTOL III

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 23. 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 Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació], que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 24. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] 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 25. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

- 1. Perquè la reforma prospere l'ha d'aprovar un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació, 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 indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

- b) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
 - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del [indicar el nombre del Centro de Investigación] y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
 - d) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del [indicar el nombre del Centro de Investigación].
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por la persona que designe el Director.

TÍTULO III

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 23. 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 Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación]. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 24. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo Científico-Técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] 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 25. 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación, 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. Denominaciones

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

Disposició transitòria primera. Mandat dels membres del Consell Científic i Tècnic

El mandat dels membres del Consell Científic i Tècnic del [indiqueu el nom del centre d'investigació] que es trobe vigent amb anterioritat a la convocatòria d'eleccions pel Consell de Govern es prolonga fins a la renovació d'aquest.

Disposició transitòria segona. Mandat del director actual del [indiqueu el nom del centre d'investigació]

El mandat del director del [indiqueu el nom del centre d'investigació] que es troba vigent en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonga 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 derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del [indiqueu el nom del centre d'investigació] d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

Disposición Transitoria primera. Mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico

El mandato de los miembros del Consejo Científico-técnico del [indicar el nombre del Centro de Investigación] que se encuentre vigente con anterioridad a la convocatoria de elecciones por parte del Consejo de Gobierno, se prolongará hasta la renovación del mismo.

Disposición Transitoria segunda. Mandato del director actual del [indicar el nombre del Centro de Investigación]

El mandato del Director del [indicar el nombre del Centro de Investigación] que se encuentre vigente en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongará 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 Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del [indicar el nombre del Centro de Investigación] de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT DE LA UPV

(Text refós de la normativa aprovada en el Consell de Govern de 28 de gener de 2010 i les modificacions aprovades pel Consell de Govern de 24 de juliol de 2014, 4 d'octubre de 2016 i 8 de març de 2017)

(Text consolidat)

Preàmbul *(Consell de Govern de 28 de gener de 2010)*

La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU) i posteriorment la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, d'Universitats, que modifica en part l'esmentada inicialment (LOM-LOU), habiliten les universitats per a l'adopció, en l'àmbit de les seues competències, de les mesures necessàries per a completar la plena integració del sistema espanyol en l'espai europeu d'educació superior.

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, un pas més cap a l'adaptació dels estudis universitaris, que permet a les universitats el disseny de la seua oferta mitjançant les propostes corresponents de titulacions que s'han de verificar i autoritzar per a la seua implantació. Igualment, correspon a les universitats l'elaboració de les normatives internes que, dins del marc competencial d'aquestes, afavorisca el trànsit i la plena implantació del sistema universitari exigint pel procés de construcció de l'espai europeu d'educació superior.

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València –aprovats pel Decret de la Comunitat Autònoma Valenciana 253/2003, de 19 de desembre– estan pendents d'adaptació a les modificacions produïdes per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, esmentada. La present normativa s'elabora, en conseqüència, sobre la base de l'habilitació legal de la disposició addicional vuitena, que estableix que, fins que no es produïska l'adaptació dels Estatuts, els consells de Govern de les universitats poden aprovar la normativa d'aplicació que siga necessària per al compliment del que estableix aquesta llei.

L'actual Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat va ser revisada per última vegada al desembre de l'any 2001; és a dir, amb anterioritat no solament a la publicació del RD 1393/2007, sinó a la dels Estatuts de la UPV, la LOM-LOU i, fins i tot, la mateixa LOU. Sembla, per tant, bastant superflu l'esforç de justificar-ne la necessitat de revisió i actualització. No obstant això, es pot destacar que aquesta normativa no preveu altra estructura que puga responsabilitzar-se de l'organització d'un títol oficial que no siga un centre o que no hi ha un sol esment a la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). De fet, n'hi hauria prou amb recordar ací el que respecte de la revisió d'aquesta normativa diu l'apartat 12 del Document Marc per

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE LA UPV

(Texto refundido de la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010 y las modificaciones aprobadas por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, 4 de octubre de 2016 y 8 de marzo de 2017)

(Texto consolidado)

Preámbulo *(Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010)*

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y posteriormente la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades que modifica en parte la citada inicialmente (LOM-LOU), habilitan a las universidades para la adopción, en el ámbito de sus competencias, de las medidas necesarias para completar la plena integración del sistema español en el Espacio Europeo de Educación Superior.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, un paso más hacia la adaptación de los estudios universitarios, permitiendo a las Universidades el diseño de su oferta mediante las correspondientes propuestas de titulaciones que deben ser verificadas y autorizadas para su implantación. Corresponde igualmente a las universidades la elaboración de las normativas internas que, dentro del marco competencial de las mismas, favorezca el tránsito y la plena implantación del sistema universitario exigido por el proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Valencia –aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma Valenciana 253/2003, de 19 de diciembre–, están pendientes de adaptación a las modificaciones producidas por la citada Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. La presente normativa se elabora, en consecuencia, sobre la base de la habilitación legal de la Disposición Adicional octava, que establece que, hasta que no se produzca la adaptación de los estatutos, los Consejos de Gobierno de las universidades podrán aprobar la normativa de aplicación que sea necesaria para el cumplimiento de lo establecido en esta Ley.

La actual Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado fue revisada por última vez en diciembre del año 2001, esto es, con anterioridad no sólo a la publicación del R.D. 1393/2007, sino a la de los Estatutos de la UPV, la LOM-LOU e, incluso, la propia LOU. Parece, por tanto, bastante superfluo el esfuerzo de justificar la necesidad de su revisión y actualización. No obstante, puede destacarse que esa normativa no contempla otra Estructura que pueda responsabilizarse de la organización de un título oficial que no sea un Centro o que no hay una sola mención a la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). De hecho, bastaría recordar aquí lo que al respecto de la revisión de esta normativa se dice en el apartado 12 del

al Disseny de Titulacions aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008:

La normativa actual que regula el règim acadèmic i d'avaluació ha complert un paper molt important a la UPV. No obstant això, tenint en compte la situació actual de la UPV i l'elaboració de les propostes de noves titulacions se n'aconsella l'anàlisi i la revisió en profunditat. Són molts els aspectes que s'han de valorar, però se'n destaquen alguns de molt rellevants:

- *S'ha de realitzar una normativa única que incloga tots els estudis oficials actuals a la UPV: Grau i Postgrau.*
- *Incorporació de noves metodologies docents.*
- *Ús de les tecnologies de la informació per a la publicació de qualificacions, anuncis, convocatòries d'examen, etc.*
- *Definició més clara de les possibilitats que l'alumne té per a ser avaluat. Procediment de revisions, terminis, etc.*
- *L'avaluació curricular hauria d'estar present en la normativa. Es considera interessant incloure una avaluació curricular per curs realitzada al mateix centre, a través de la Comissió Acadèmica de títol, i una altra d'institucional per a casos especials.*
- *En cas d'incompliment de la normativa hauria de quedar clar el procediment a seguir. En conseqüència, la present normativa té per objecte establir un nou marc a la UPV que regisca en la futura ordenació d'ensenyaments universitaris resultat del procés d'adaptació dels estudis al nou espai europeu. Aquest procés suposa un canvi substancial en les estructures universitàries i exigeix realitzar les modificacions necessàries per a poder assolir la integració a l'espai europeu d'educació superior (EEES).*

En el marc de la reforma definida pel RD 1393/2007 per a adaptar els títols universitaris a l'EEES, pren una especial importància la figura del que en aquesta nova Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat s'ha denominat ERT; és a dir, l'estructura acadèmica (centre, departament o institut universitari) que és responsable d'un títol. El procediment de verificació i acreditació dels títols universitaris planteja la memòria de verificació com un contracte entre la universitat i la societat, en què s'estableix les condicions en què s'impartirà la docència d'un títol determinat, fet que inclou la definició dels objectius i competències a adquirir pels alumnes, les estratègies i metodologies a emprar per a facilitar l'aprenentatge, els sistemes d'avaluació a emprar per a determinar el grau de consecució de les dites competències, etc. Es fa, per tant, imprescindible reconèixer i articular una capacitat raonable de les ERT per a organitzar i gestionar els títols de què són responsables, en la mesura

Documento Marco para el Diseño de Titulaciones aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008:

La normativa actual que regula el régimen académico y de evaluación ha cumplido un papel muy importante en la UPV. No obstante, teniendo en cuenta la situación actual de la UPV y la elaboración de las propuestas de nuevas titulaciones se aconseja su análisis y revisión en profundidad. Son muchos los aspectos que deben valorarse, pero se destacan algunos muy relevantes:

- *Se debe realizar una normativa única que incluya todos los actuales estudios oficiales en la UPV: Grado y Postgrado.*
- *Incorporación de nuevas metodologías docentes.*
- *Uso de las tecnologías de la información para la publicación de calificaciones, anuncios, convocatorias de examen, etc.*
- *Definición más clara de las posibilidades que el alumno tiene para ser evaluado. Procedimiento de revisiones, plazos, etc.*
- *La evaluación curricular debería estar presente en la normativa. Se considera interesante incluir una evaluación curricular por curso realizada en el propio Centro, a través de la Comisión Académica de Título, y otra institucional para casos especiales.*
- *En caso de incumplimiento de la normativa debería quedar claro el procedimiento a seguir. En consecuencia, la presente normativa tiene por objeto establecer un nuevo marco en la UPV que rija en la futura ordenación de enseñanzas universitarias resultado del proceso de adaptación de los estudios al nuevo espacio europeo. Este proceso supone un cambio sustancial en las estructuras universitarias y exige realizar las modificaciones necesarias para poder alcanzar la integración en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).*

En el marco de la reforma definida por el R.D. 1393/2007 para adaptar los títulos universitarios al EEES, toma una especial importancia la figura de lo que en esta nueva normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado se ha denominado ERT, esto es, la Estructura Académica (Centro, Departamento o Instituto Universitario) que es responsable de un título. El procedimiento de verificación y acreditación de los títulos universitarios plantea la memoria de verificación como un contrato entre la Universidad y la sociedad, en el que se establece las condiciones en las que se va a impartir la docencia de un determinado título, lo que incluye la definición de los objetivos y competencias a adquirir por los alumnos, las estrategias y metodologías a emplear para facilitar el aprendizaje, los sistemas de evaluación a emplear para determinar el grado de consecució de dichas competencias, etc. Se hace por tanto imprescindible reconocer y articular una razonable capacidad de las ERT para organizar y gestionar

que també se'ls exigirà que complisquen el que expressa la memòria de verificació del títol en qüestió. Per a això, es creen les comissions acadèmiques de títol, i es deixa a criteri de cada ERT la possibilitat de crear una comissió per a diversos títols o una per a cadascun dels títols de què és responsable. També s'estableix el *contracte programa*, a subscriure entre l'ERT i els departaments, com l'instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una determinada assignatura.

En un estudi sobre el calendari acadèmic en el marc de l'EEES, encarregat per la CRUE i publicat al febrer de 2009, s'analitza la possible introducció d'un calendari acadèmic en harmonia amb el dels nostres veïns europeus amb l'objectiu de facilitar la mobilitat dels estudiants i els docents. Algunes universitats espanyoles ja han començat a modificar el tradicional calendari acadèmic per a ajustar-lo a una estructura que permeta començar el curs a primer de setembre i finalitzar en el mes de juliol. Un calendari que permeta acabar qualsevol activitat docent (inclosa l'avaluació) en el mes de juliol, evitaria l'actual encavalcament que es produeix en iniciar cada curs sense haver finalitzat completament el curs anterior, quedant en alguns casos pendent de conèixer-se els resultats de les avaluacions de setembre, quan no de realitzar-se els mateixos exàmens de la dita convocatòria de setembre.

La finalització del curs acadèmic en el mes de juliol no necessàriament significaria la desaparició d'una convocatòria d'examen, que es podria encaixar, en cas de ser considerada, durant el mateix mes de juliol. No obstant això, és necessari reconsiderar seriosament la funció de l'examen final, que hauria de ser completament marginal, sinó inexistent, en el marc d'un sistema d'avaluació contínua en què no cal la consideració de la qualificació obtinguda en una única prova al llarg de tot el curs com a mètode per a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge. Dit d'una altra manera, un sistema d'avaluació contínua afavoriria la possibilitat de focalitzar l'atenció en les activitats docents a l'aula i fora d'aquestes i rebaixaria la importància dels exàmens finals. D'aquesta manera, s'afavoriria, a més, el seguiment continuat de les activitats docents per part dels alumnes i una millor graduació del seu esforç al llarg del curs que redundaria, sens dubte, en una major capacitat d'obtenció dels objectius d'aprenentatge i, en conseqüència, en una millora del rendiment acadèmic.

Per a això, per a poder desplegar adequadament metodologies de participació activa i un seguiment continu de l'adquisició dels objectius d'aprenentatge, és imprescindible la presència participativa i continuada dels estudiants en les diferents activitats programades, tant a l'aula com fora d'aquesta.

los títulos de las que son responsables, en tanto en cuanto también se les va a exigir que den cumplimiento a lo expresado en la memoria de verificación del título en cuestión. Para ello se crean las Comisiones Académicas de Título, dejando a criterio de cada ERT la posibilidad de crear una Comisión para varios Títulos o una para cada uno de los Títulos de las que es responsable. También se establece el "Contrato-Programa", a suscribir entre la ERT y los departamentos, como la herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.

En un estudio acerca del calendario académico en el marco del EEES, encargado por la CRUE y publicado en febrero de 2009, se analiza la posible introducción de un calendario académico en armonía con el de nuestros vecinos europeos con el objetivo de facilitar la movilidad de los estudiantes y los docentes. Algunas Universidades españolas ya han comenzado a modificar el tradicional calendario académico para ajustarlo a una estructura que permita comenzar el curso a primeros de septiembre y finalizar en el mes de julio. Un calendario que permita terminar toda actividad docente (incluida la evaluación) en el mes de julio, evitaría el actual solapamiento que se produce al dar comienzo cada curso sin haber finalizado completamente el curso anterior, quedando en algunos casos pendiente de conocerse los resultados de las evaluaciones de septiembre, cuando no de realizarse los propios exámenes de dicha convocatoria de septiembre.

La finalización del curso académico en el mes de julio no necesariamente significaría la desaparición de una convocatoria de examen, que podría encajarse, caso de ser considerada, durante el propio mes de julio. No obstante, es necesario reconsiderar seriamente la función del examen final, que debería ser completamente marginal, cuando no inexistente, en el marco de un sistema de evaluación continua en el que no cabe la consideración de la calificación obtenida en una única prueba a lo largo de todo el curso como método para determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje. Dicho de otro modo, un sistema de evaluación continua favorecería la posibilidad de focalizar la atención en las actividades docentes en el aula y fuera de ellas y rebajaría la importancia de los exámenes finales. De esta manera, se favorecería, además, el seguimiento continuado de las actividades docentes por parte de los alumnos y una mejor graduación de su esfuerzo a lo largo del curso que redundaría, sin duda, en una mayor capacidad de obtención de los objetivos de aprendizaje y, en consecuencia, en una mejora del rendimiento académico.

Para ello, para poder desplegar adecuadamente metodologías de participación activa y un seguimiento continuo de la adquisición de los objetivos de aprendizaje, es imprescindible la presencia participativa y continuada de los estudiantes en las diferentes actividades programadas, tanto en el

No s'ha d'oblidar que un dels aspectes fonamentals de l'adaptació dels estudis a l'EEES esdevé del fet de centrar l'activitat docent no tant en les hores de classe impartides pel professorat, sinó en la comptabilitat del volum de treball realitzat per l'estudiant per a assolir els objectius establits en el pla d'estudis, comptabilitat per a la qual s'utilitza com a indicador els ECTS. Una part de la dita activitat dels estudiants s'expressa en termes de classes presencials, fet que unit als canvis metodològics i en els sistemes d'avaluació, implica l'obligació d'un seguiment raonable de les activitats presencials pels estudiants.

No obstant això, s'han d'habilitar mecanismes que no limiten la possibilitat de millorar-ne els nivells de qualificació i preparació a determinats estudiants, amb circumstàncies personals, familiars o laborals especials, quan les dites circumstàncies els impedeixen fer un seguiment normal de les activitats acadèmiques. Evidentment, aquests mecanismes no es poden basar en una reducció de les exigències quant al grau d'adquisició dels objectius d'aprenentatge, però sí han de tenir en compte la possibilitat d'eximir de l'obligació d'assistir regularment a les classes i activitats presencials. De la mateixa manera, quan l'exempció d'assistència a les activitats presencials resulte en una manifesta incompatibilitat per al seguiment ordinari dels actes d'avaluació presencials previstos, s'ha d'articular un sistema o mètode alternatiu d'avaluació que permeta verificar el grau d'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge, que assegura el principi d'equitat.

Aquesta normativa regula la manera de donar resposta complida al dret de revisió i de reclamació de les qualificacions de les assignatures per a aquells alumnes que estan en desacord amb les seues qualificacions. El procediment establert preveu dos passos, exclusivament: la revisió, davant dels professors responsables de l'avaluació, i la reclamació, davant de l'ERT, per a la qual cosa es crea la Comissió de Reclamacions d'Avaluació. No obstant això, convé distingir clarament un procediment que té un clar contingut docent, com és la revisió d'exàmens, del procediment de reclamació, amb un evident component administratiu.

La revisió d'exàmens es configura com un instrument d'aprenentatge, mitjançant el qual l'alumne pot rebre explicacions sobre els resultats dels seus actes d'avaluació i, si és el cas, corregir conceptes erronis o plantejaments equivocats. La reclamació suposa l'inici d'un acte administratiu al qual va l'alumne que ha quedat disconforme amb les explicacions rebudes durant la revisió o amb el seu resultat definitiu. En la mesura que procediment administratiu, la reclamació s'ha de regular adequadament, tant pel que fa al mateix procediment en si, com als terminis,

aula como fuera de ella. No debe olvidarse que uno de los aspectos fundamentales de la adaptación de los estudios al EEES deviene del hecho de centrar la actividad docente no tanto en las horas de clase impartidas por el profesorado, sino en la contabilidad del volumen de trabajo realizado por el estudiante para alcanzar los objetivos establecidos en el plan de estudios, contabilidad para la que se utiliza como indicador los ECTS. Una parte de dicha actividad de los estudiantes se expresa en términos de clases presenciales, lo que unido a los cambios metodológicos y en los sistemas de evaluación, implica la obligación de un seguimiento razonable de las actividades presenciales por parte de los estudiantes.

No obstante lo anterior, deben habilitarse mecanismos que no limiten la posibilidad de mejorar sus niveles de cualificación y preparación a determinados estudiantes, con especiales circunstancias personales, familiares o laborales, cuando dichas circunstancias les impidan hacer un seguimiento normal de las actividades académicas. Evidentemente, estos mecanismos no pueden basarse en una reducción de las exigencias en cuanto al grado de adquisición de los objetivos de aprendizaje, pero sí deberán tener en cuenta la posibilidad de eximir de la obligación de asistir regularmente a las clases y actividades presenciales. Del mismo modo, cuando la exención de asistencia a las actividades presenciales resulte en una manifesta incompatibilidad para el seguimiento ordinario de los actos de evaluación presencials previstos, deberá articularse un sistema o método alternativo de evaluación que permita verificar el grado de adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje, asegurando el principio de equidad.

Esta normativa regula la manera de dar cumplida respuesta al derecho de revisión y de reclamación de las calificaciones de las asignaturas para aquellos alumnos que estén en desacuerdo con sus calificaciones. El procedimiento establecido contempla dos pasos, exclusivamente: la revisión, ante los profesores responsables de la evaluación, y la reclamación, ante la ERT, para lo cual se crea la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. No obstante, conviene distinguir claramente un procedimiento que tiene un claro contenido docente, cual es la revisión de exámenes, del procedimiento de reclamación, con una evidente componente administrativa.

La revisión de exámenes se configura como una herramienta de aprendizaje, mediante la cual el alumno puede recibir explicaciones acerca de los resultados de sus actos de evaluación y, en su caso, corregir conceptos erróneos o planteamientos equivocados. La reclamación supone el inicio de un acto administrativo al que acude el alumno que ha quedado disconforme con las explicaciones recibidas durante la revisión o con su resultado definitivo. En tanto que procedimiento administrativo, la reclamación debe regularse adecuadamente, tanto en cuanto al propio

notificacions, etc. Universalitzar el dret a la reclamació contra qualsevol acte d'avaluació podria col·lapsar el quefer quotidià de docents i comissions de les ERT i de la Universitat. Cal conjugar el rigor administratiu amb l'eficàcia docent. Per això, es limita la possibilitat d'iniciar un procés de reclamació als actes d'avaluació que tenen un cert pes en el conjunt final de la qualificació d'una assignatura, o bé a la qualificació final obtinguda en l'assignatura.

Tal com indica l'article 93 dels actuals Estatuts de la UPV, correspon a l'escola o facultat el seguiment del progrés formatiu dels alumnes mitjançant l'anàlisi i avaluació interdisciplinària de les matèries cursades. A banda de la consideració addicional dels departaments i instituts universitaris com a possibles ERT en el marc actual, s'incorpora en aquesta normativa l'avaluació per currículum com el procediment per a materialitzar la dita avaluació interdisciplinària que, d'altra banda, es pot plasmar sota criteris d'unitat temporal o sota criteris d'unitat disciplinar. Es deixa a criteri de les ERT la definició dels blocs curriculars o unitats bàsiques d'avaluació curricular, però s'estableix com a obligatòria la definició del primer curs complet de totes les titulacions de grau com un únic bloc curricular amb caràcter selectiu en les condicions que s'establisquen en la Normativa de Progrés i Permanència. L'avaluació per currículum no pot ni ha de ser l'instrument per a rectificar les possibles disfuncions o comportaments anòmals detectats en una titulació, les quals han de ser corregides mitjançant unes altres vies. Ara bé, l'avaluació per currículum s'ha d'entendre com un mecanisme d'avaluació global d'un conjunt de matèries, assignatures o, en definitiva, de competències a adquirir per un estudiant. Per a poder portar endavant aquesta tasca es crea la Comissió d'Avaluació, que prové de la Comissió Acadèmica de títol i, per tant, n'hi pot haver una per a diversos títols o una per a cada títol. De manera genèrica es defineixen unes condicions de superació automàtica dels blocs curriculars, però la mateixa *matemàtica* del procediment pot donar lloc a situacions especials d'incompliment de les dites condicions que cal considerar de manera singular. Una de les principals missions de la Comissió d'Avaluació és trametre a una comissió institucional els informes relatius a aquests casos especials. Per a això es proposa que siga una Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum la que resolga aquests casos.

Amb relació a la utilització de les TIC, la present normativa, en general, no fa sinó donar carta de naturalesa a alguns dels usos i costums que de manera natural han arrelat en el quefer quotidià i les relacions entre docents i discents, i entre els uns i els altres amb la institució. Això es tradueix en la reglamentació general de la transmissió d'avisos,

procedimiento en sí, como a los plazos, notificaciones, etc. Universalizar el derecho a la reclamación frente a cualquier acto de evaluación podría colapsar el quehacer cotidiano de docentes y comisiones de las ERT y de la Universidad. Es preciso conjugar el rigor administrativo con la eficacia docente. Por ello, se limita la posibilidad de iniciar un proceso de reclamación a los actos de evaluación que tienen un cierto peso en el conjunto final de la calificación de una asignatura, o bien a la calificación final obtenida en la asignatura.

Tal y como se indica en el artículo 93 de los actuales Estatutos de la UPV, le corresponde a la Escuela o Facultad el seguimiento del progreso formativo de los alumnos mediante el análisis y evaluación interdisciplinar de las materias cursadas. Aparte de la consideración adicional de los Departamentos e Institutos Universitarios como posibles ERT en el marco actual, se incorpora en esta normativa la "evaluación por currículum" como el procedimiento para materializar dicha evaluación interdisciplinar que, por otra parte, puede plasmarse bajo criterios de unidad temporal o bajo criterios de unidad disciplinar. Se deja a criterio de las ERT la definición de los bloques curriculares o unidades básicas de evaluación curricular, pero se establece como obligatoria la definición del primer curso completo de todas las titulaciones de Grado como un único bloque curricular con carácter selectivo en las condiciones que se establezcan en la Normativa de Progreso y Permanencia. La evaluación por currículum no puede ni debe ser la herramienta para rectificar las posibles disfunciones o comportamientos anómalos detectados en una titulación, las cuales deben ser corregidas mediante otras vías. Antes bien, la evaluación por currículum debe entenderse como un mecanismo de evaluación global de un conjunto de materias, asignaturas o, en definitiva, de competencias a adquirir por un estudiante. Para poder llevar adelante esta tarea se crea la Comisión de Evaluación, que proviene de la Comisión Académica de Título y, por tanto, podrá haber una para varios títulos o una para cada título. De forma genérica se definen unas condiciones de superación automática de los bloques curriculares, pero la misma "matemática" del procedimiento puede dar lugar a situaciones especiales de incumplimiento de dichas condiciones que es preciso considerar de manera singular. Una de las principales misiones de la Comisión de Evaluación es la de remitir a una comisión institucional los informes relativos a estos casos especiales. Para ello se propone que sea una Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum la que resuelva estos casos.

En relación con la utilización de las TIC, la presente normativa, en general, no hace sino dar carta de naturaleza a algunos de los usos y costumbres que de forma natural han ido arraigando en el quehacer cotidiano y las relaciones entre docentes y discentes, y entre unos y otros con la Institución. Ello se traduce en la reglamentación general de la transmisión

notícies, notificacions o informacions de diferent nivell a través del correu electrònic o de la intranet de la UPV. Un dels àmbits en què l'ús de les TIC va tenint cada vegada més presència és el de les tutories. En aquest sentit, el model únic de tutoria presencial amb disponibilitat del professor en horari fix setmanal resulta excessivament rígid i restrictiu. En aquesta normativa s'ha considerat la possibilitat de portar a cap tutories a distància, i aprofitar el correu electrònic, el xat, les aules virtuals o uns altres instruments d'ús cada vegada menys extraordinari, o la possibilitat de realitzar les tutories mitjançant cita prèvia, a demanda dels estudiants. No s'ha fixat un únic model per a atendre les tutories perquè les circumstàncies particulars de cada professor, nombre d'estudiants a atendre o altres, aconsellen deixar aquesta elecció a criteri del professor. S'ha de facilitar la possibilitat que el professor dispose d'una certa flexibilitat per a la seua atenció tutorial als estudiants, sempre que s'assegure aquesta atenció.

La present normativa té com a finalitat, en definitiva, establir a la UPV el règim acadèmic així com el règim d'avaluació de l'alumnat. Per tot això, aquesta normativa ha desplegat en diversos títols les previsions reglamentàries per a l'aplicació a la Universitat Politècnica de València i s'estructura en:

- Títol I. De les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials i les seues comissions.
- Títol II. De l'organització acadèmica.
- Títol III. De l'avaluació ordinària.
- Títol IV. De l'avaluació per currículum.
- Títol V. Dels alumnes en règim acadèmic especial.

El títol I defineix l'àmbit d'aplicació d'aquesta normativa i la composició i les competències de les diferents comissions que han de vetlar pel compliment dels objectius de qualitat del títol i resoldre les qüestions relatives a l'avaluació dels alumnes.

El títol II regula la manera d'establir el calendari acadèmic i la programació d'activitats acadèmiques, així com la manera de fer-les públiques. També s'hi inclouen la regulació sobre l'atenció tutorial, matrícula, seguiment d'activitats docents, lliurament d'actes i l'ús del contracte programa.

El títol III estableix les condicions generals de l'avaluació ordinària, que inclou la definició d'acte d'avaluació, així com la part relativa a la custòdia de treballs, proves escrites i projectes i el procediment per a traslladar els resultats de les avaluacions als interessats. També s'hi inclou el procediment per a portar a cap la revisió o la reclamació de les qualificacions dels actes d'avaluació.

de avisos, noticias, notificaciones o informaciones de diferente nivel a través del correo electrónico o de la intranet de la UPV. Uno de los ámbitos en el que el uso de las TIC va teniendo cada vez mayor presencia es el de las tutorías. En este sentido el modelo único de tutoría presencial con disponibilidad del profesor en horario fijo semanal resulta excesivamente rígido y restrictivo. En esta normativa se ha considerado la posibilidad de llevar a cabo tutorías a distancia, aprovechando el correo electrónico, el "chat", las aulas virtuales u otras herramientas de uso cada vez menos extraordinario, o la posibilidad de realizar las tutorías mediante cita previa, a demanda de los estudiantes. No se ha fijado un único modelo para atender a las tutorías porque las circunstancias particulares de cada profesor, número de estudiantes a atender u otras, aconsejan dejar tal elección a criterio del profesor. Se debe facilitar la posibilidad de que el profesor disponga de una cierta flexibilidad para su atención tutorial a los estudiantes, siempre que se asegure tal atención.

La presente normativa tiene como finalidad, en definitiva, establecer en la UPV el régimen académico así como el régimen de evaluación del alumnado. Por todo ello la presente normativa ha desarrollado en diversos Títulos las previsions reglamentarias para su aplicación en la Universidad Politécnica de Valencia y se estructura en:

- Título I. De las estructuras académicas responsables de los títulos oficiales y sus comisiones.
- Título II. De la organización académica.
- Título III. De la evaluación ordinaria.
- Título IV. De la evaluación por currículum.
- Título V. De los alumnos en régimen académico especial.

En el Título I se define el ámbito de aplicación de esta normativa y la composición y competencias de las diferentes Comisiones que deben velar por el cumplimiento de los objetivos de calidad del título y resolver las cuestiones relativas a la evaluación de los alumnos

En el Título II se regula el modo de establecer el calendario académico y la programación de actividades académicas, así como el modo de hacerlas públicas. También se incluyen en este artículo la regulación acerca de la atención tutorial, matrícula, seguimiento de actividades docentes, entrega de actas y uso del Contrato-Programa.

En el Título III se establecen las condiciones generales de la evaluación ordinaria, incluyendo la definición de Acto de Evaluación, así como lo relativo a la custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos y el procedimiento para trasladar los resultados de las evaluaciones a los interesados. También se incluye en este título el procedimiento para llevar a cabo la revisión o la reclamación de las calificaciones de los actos de evaluación.

El títol IV defineix i regula l'avaluació per currículum, el procediment, el seu abast i limitacions, així com la manera de reflectir en l'expedient acadèmic els resultats de la dita avaluació.

Finalment, el títol V recull algunes consideracions relatives als alumnes d'intercanvi o als alumnes visitants.

Preàmbul (Consell de Govern de 24 de juliol de 2014)

L'experiència acumulada després de quatre anys d'haver implantat la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, així com la Normativa de Progrés i Permanència, ha permès, d'una banda, comprovar els efectes beneficiosos dels canvis promoguts per les normatives esmentades i, de l'altra, detectar algunes disfuncions que s'haurien de corregir. Sense menyscar d'altres possibles reformes que puguen afectar aquestes normes fonamentals, es fa imprescindible abordar de manera urgent l'actualització del títol IV, De l'avaluació curricular, de la NRAAA, aprovada pel Consell de Govern de 28 de gener de 2010, a fi de corregir algunes de les dites disfuncions detectades:

- Tot i que afecta una quantitat d'estudiants escassa, s'han donat casos en què s'ha arribat a superar un nombre excessiu d'ECTS mitjançant avaluació curricular.
- En la definició dels blocs curriculars, alguns centres han definit blocs de grandària molt reduïda, que s'haurien d'evitar.
- Encara que també es tracta de casos aïllats, la falta d'adequació dels blocs a l'estructura de matèries i mòduls en què s'estructura un pla d'estudis ha introduït elements de confusió entre l'alumnat.
- Igualment, ha sigut causa de reclamacions i confusió la modificació dels blocs d'un curs per a un altre, incloent-hi assignatures de diferents cursos. Amb l'objecte de la transparència, de la facilitat de comprensió i de la senzillesa de gestió de l'avaluació, l'estructura dels blocs curriculars hauria de tenir la mateixa estabilitat, almenys, que la de l'estructura dels plans d'estudi.
- La possibilitat d'aprovar per avaluació curricular d'assignatures que servisquen per a acreditar el nivell de coneixement de les llengües resulta incompatible amb la necessitat de certificar la dita acreditació.
- La dificultat de gestió i el volum de treball generat per a resoldre els casos de resolució excepcional per la CPAC aconsella, igualment, ordenar i estructurar la definició dels blocs curriculars, i eliminar elements d'incertesa.
- La modificació recent de la Normativa de PP permet eliminar les reunions de la CPAC de febrer. Els blocs curriculars a avaluar per CPAC es realitzaran a final del curs acadèmic, tret de circumstàncies excepcionals.

En el título IV se define y regula la evaluación por currículum, el procedimiento, su alcance y limitaciones, así como el modo de reflejar en el expediente académico los resultados de dicha evaluación.

Finalmente, el título V recoge algunas consideraciones relativas a los alumnos de intercambio o a alumnos visitantes.

Preámbulo (Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014)

La experiencia acumulada tras cuatro años de haber implantado la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, así como la Normativa de Progreso y Permanencia, ha permitido, por un lado, comprobar los efectos beneficiosos de los cambios promovidos por las citadas normativas y, por otro lado, detectar algunas disfunciones que deberían ser corregidas. Sin menoscabo de otras posibles reformas que puedan afectar a estas normas fundamentales, se hace imprescindible abordar de forma urgente la actualización del título IV, De la Evaluación Curricular, de la NRAEA, aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010, a fin de corregir algunas de dichas disfunciones detectadas:

- Aunque afecta a un número de estudiantes escaso, se han dado casos en que se han llegado a superar un número excesivo de ECTS mediante evaluación curricular.
- En la definición de los bloques curriculares, algunos Centros han definido Bloques de muy reducido tamaño, que deberían ser evitados.
- Aunque también se trata de casos aislados, la falta de adecuación de los bloques a la estructura de materias y módulos en los que se estructura un plan de estudios ha introducido elementos de confusión entre el alumnado.
- Igualmente ha sido causa de reclamaciones y confusión la modificación de los bloques de un curso para otro, incluyendo asignaturas de diferentes cursos. En aras de la transparencia, de la facilidad de comprensión y de la sencillez de gestión de la evaluación, la estructura de los bloques curriculares debería tener la misma estabilidad, al menos, que la de la estructura de los planes de estudio.
- La posibilidad de aprobar por evaluación curricular de asignaturas que sirvan para acreditar el nivel de conocimiento de las lenguas resulta incompatible con la necesidad de certificar dicha acreditación.
- La dificultad de gestión y el volumen de trabajo generado para resolver los casos de resolución excepcional por parte de la CPEC aconseja, igualmente, ordenar y estructurar la definición de los bloques curriculares, eliminando elementos de incertidumbre.
- La reciente modificación de la Normativa de PP permite eliminar las reuniones de la CPEC de febrero. Los Bloques Curriculares a evaluar por CPEC se realizarán a final de curso académico, salvo en circunstancias excepcionales.

Per tot això, es proposa actualitzar el títol IV tenint en compte les consideracions següents:

- Les assignatures optatives no poden formar part dels blocs curriculars. Igualment, no en poden formar part ni la GFG/M ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter.
- En cap cas, independentment del seu caràcter, en poden formar part les assignatures que acrediten un nivell lingüístic determinat.
- Els blocs curriculars han de tenir una grandària mínima aproximadament de 30 ECTS (l'equivalent a un semestre).
- Els blocs curriculars s'han d'adaptar a l'estructura temporal (semestre o curs complet) o disciplinar (matèries o mòduls) del pla d'estudis.
- S'ha de limitar l'avaluació per currículum quan el nombre d'assignatures no aprovades d'un bloc és excessiu. Igualment, s'ha de limitar el nombre total de blocs que es poden superar per a obtenir un títol determinat.
- La qualificació a considerar per a l'avaluació per currículum en una assignatura és la millor de les obtingudes en les diferents convocatòries presentades a la dita assignatura.
- L'estructura dels blocs curriculars no es pot veure modificada si no es modifica un pla d'estudis.

TÍTULO I DE LAS ESTRUCTURAS ACADÉMICAS RESPONSABLES DELS TÍTOLS OFICIALS I LES SEUES COMISSIONS

Article 1. Àmbit d'aplicació de la present normativa

Aquesta normativa cal aplicar-la als ensenyaments universitaris impartits per la Universitat Politècnica de València (des d'ara UPV) conduents als títols de grau i màster de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).

Article 2. Estructures acadèmiques responsables dels títols oficials

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

- Per als títols de grau: Facultats i escoles.
- Per als títols de màster: Facultats i escoles, departaments universitaris i instituts universitaris d'investigació.
- Per als títols de màster que habiliten per a l'exercici de les distintes professions regulades: Facultats i escoles.

Por todo ello se propone actualizar el título IV teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las asignaturas optativas no podrán formar parte de los bloques curriculares. Igualmente no podrán formar parte de los bloques curriculares ni el TFG/M ni las prácticas externas, independientemente de su carácter.
- En ningún caso, independientemente de su carácter, podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico.
- Los bloques curriculares deberán tener un tamaño mínimo de aproximadamente 30 ECTS (el equivalente a un semestre).
- Los bloques curriculares deberán adaptarse a la estructura temporal (semestre o curso completo) o disciplinar (materias o módulos) del plan de estudios.
- Debe limitarse la evaluación por currículum cuando el número de asignaturas no aprobadas de un bloque sea excesivo. Igualmente debe limitarse el número total de bloques que pueden superarse para obtener un determinado título.
- La calificación a considerar para la evaluación por currículum en una asignatura será la mejor de las obtenidas en las diferentes convocatorias presentadas a dicha asignatura.
- La estructura de los bloques curriculares no puede verse modificada si no se modifica un plan de estudios.

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

Artículo 1. Ámbito de aplicación de la presente normativa

La presente normativa es de aplicación a las enseñanzas universitarias impartidas por la Universidad Politécnica de Valencia (en adelante UPV) conducentes a los títulos de Grado y Máster de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).

Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales

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

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

Article 3. Director acadèmic de títol

1. Cada titulació té un director acadèmic de títol les competències del qual són:
 - Elaboració de l'informe anual de seguiment del títol.
 - Seguiment dels contractes programa.
 - Validació de les guies docents.
 - Definició i coordinació dels programes d'innovació docent.
 - Coordinació horitzontal i vertical dels programes de les assignatures del títol.
 - Anàlisi de resultats acadèmics: Taxes i indicadors.
 - Proposta de criteris i condicions d'admissió.
 - Anàlisi dels resultats d'admissió.
 - Proposta de modificacions de contractes programa, pla d'estudis i mitjans i metodologies docents i sistemes d'avaluació.
2. El rector nomena el director acadèmic de títol, a proposta del director/degà i després de l'aprovació prèvia de l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, entre els professors funcionaris o contractats a temps complet que imparteixen docència en el títol i que compten amb valoració positiva, almenys, de dos trams docents.
3. Una vegada aprovada al Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, un director acadèmic del títol entre els professors funcionaris o contractats a temps complet de la UPV. En tot cas, ha de complir la condició establida en el punt anterior de disposar de valoració positiva de dos trams docents o el seu reconeixement equivalent, d'acord amb el procediment de valoració de l'activitat docent del professorat no funcionari. Aquest nomenament té vigència des del moment que es produeix i fins a l'inici del curs en què s'implanta el títol, fins que es rep a la Universitat, si és el cas, un informe definitiu de verificació -emès per ANECA- "no favorable", o fins que es produeix el desistiment de la UPV de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.

Article 4. Comissió Acadèmica

1. Les ERT creen comissions acadèmiques de títol (CA) les competències de les quals són:
 - Gestió acadèmica del títol i coordinació docent.
 - Proposta, a les comissions que a aquest efecte dispose la UPV, de les condicions d'admissió i reconeixement de crèdits.
 - Aprovació dels plans de matrícula dels estudiants quan es requereix.
 - Definició dels objectius anuals de qualitat del títol.

Artículo 3. Director Académico de Título

1. Cada titulación tendrá un Director Académico de título cuyas competencias serán:
 - Elaboración del informe anual de seguimiento del título.
 - Seguimiento de los Contratos-Programa.
 - Validación de las Guías Docentes.
 - Definición y coordinación de los programas de innovación docente.
 - Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título.
 - Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores.
 - Propuesta de criterios y condiciones de admisión.
 - Análisis de los resultados de admisión.
 - Propuesta de modificaciones de contratos programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.
2. El director Académico de Título será nombrado por el Rector, a propuesta del Director/Decano y previas aprobación por el organo colegiado de mayor rango de la ERT, de entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo que impartan docencia en el título y que cuenten con valoración positiva, al menos, de dos tramos docentes.
3. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, a un Director Académico del Título de entre los entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo de la UPV. En todo caso, deberá cumplir la condición establecida en el punto anterior de disponer de valoración positiva de dos tramos docentes o su reconocimiento equivalente de acuerdo al procedimiento de valoración de la actividad docente del profesorado no funcionario. Este nombramiento tendrá vigencia desde el momento en que se produzca y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título, hasta que se reciba en la Universidad, en su caso, un informe definitivo de verificación -emitido por ANECA- "no favorable", o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la UPV de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.

Artículo 4. Comisión Académica

1. Las ERT crearán Comisiones Académicas de Título (CA) cuyas competencias serán:
 - Gestión académica del título y coordinación docente.
 - Propuesta, a las comisiones que a tal efecto disponga la UPV, de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos.
 - Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
 - Definición de los objetivos anuales de calidad del Título.

- Informe de gestió del títol.
- Disseny del Pla de Millora del títol.
- Vetlar pel compliment dels contractes programa.
- Qualsevol altres que li encomane l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT.

Cada ERT pot crear una CA per a cadascun dels títols de què es responsable o una CA que gestione diversos d'aquests títols.

2. La composició de les CA és la següent:
 - Director o degà de l'ERT, que actua de president.
 - Subdirector o vicedegà cap d'estudis (o subdirector o vicedegà equivalent), que actua de secretari.
 - Director acadèmic del títol.
 - Quatre professors que impartisquen docència en el títol, de diferents departaments amb docència en aquest i que disposen, almenys, de dos trams docents valorats positivament. Quan el nombre de departaments implicats en la docència del títol és superior a 4 o quan la CA siga de diversos títols, el nombre de professors pot ser de 5.
 - Dos alumnes.
 - Cap dels serveis administratius.
3. Els components de la CA que no són membres nats es nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà.
4. Per a la constitució vàlida de la CA es requereix la presència del president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres.
5. Els acords d'aquesta comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
6. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CA els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.
7. Les decisions, recomanacions o disposicions emanades de la CA, en l'àmbit de les seues competències, han de ser ratificades per l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT.
8. Una vegada aprovada al Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, una Comissió Acadèmica del Títol. Els membres del PDI no nats es nomenen entre el professorat de la UPV. Els dos representants dels alumnes pertanyen a la delegació del centre o a la delegació central, en el cas que l'ERT siga un departament o un institut. Aquesta Comissió Acadèmica té vigència des del moment en què es produeix el nomenament i fins a l'inici del curs en què s'implanta el títol, fins que es rep a la Universitat, si és el cas, un informe definitiu de verificació –emès per ANECA– “no favorable”, o fins que es produeix el desistiment de la UPV de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament

- Informe de gestión del Título.
- Diseño del Plan de Mejora del Título.
- Velar por el cumplimiento de los contratos programa.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT.

Cada ERT podrá crear una CA para cada uno de los títulos de los que es responsable o una CA que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las CA será la siguiente:
 - Director o Decano de la ERT, que actuará de presidente.
 - Subdirector o Vicedecano jefe de estudios (o Subdirector o Vicedecano equivalente), que actuará de Secretario.
 - Director Académico del Título.
 - Cuatro profesores que impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, dos tramos docentes valorados positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a 4 o cuando la CA lo sea de varios títulos, el número de profesores podrá ser de 5.
 - Dos alumnos.
 - Jefe de los servicios administrativos.
3. Los componentes de la CA que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano.
4. Para la válida constitución de la CA se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
6. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CA los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
7. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la CA, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT.
8. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, una Comisión Académica del Título. Los miembros del PDI no natos se nombrarán de entre los profesores de la UPV. Los 2 representantes de los alumnos pertenecerán a la Delegación del Centro o a la Delegación Central, en el caso de que la ERT sea un Departamento o un Instituto. Esta Comisión Académica tendrá vigencia desde el momento en que se produzca el nombramiento y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título, hasta que se reciba en la Universidad, en su caso, un informe definitivo de verificación –emitido por ANECA– “no favorable”, o hasta que se produzca el desistimiento por

provisional, que no pot excedir els 12 mesos de durada, implica, en el cas del PDI, el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la UPV.

Article 5. Comissió d'Avaluació

1. Les ERT creen comissions d'avaluació (CAv) que són les encarregades de realitzar l'avaluació per currículum dels alumnes, així com de resoldre les qüestions relatives a l'aplicació del títol IV d'aquesta normativa. S'ha de crear una CAv per cadascuna de les CA existents.
2. La composició de les CAv és la següent:
 - Director o degà de l'ERT, que actua com a president.
 - Secretari de l'ERT, amb veu i sense vot, que actua com a secretari.
 - Director acadèmic de títol
 - Tots els representants dels departaments membres de la CA.
3. Per a la constitució vàlida de la Comissió cal la presència del president, el secretari i, almenys, la meitat dels representants dels departaments.
4. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
5. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CAv els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.
6. La CAv actua amb independència i autonomia.

Article 6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació

1. Les ERT creen una Comissió de Reclamacions d'Avaluació (CRA) per a cada títol oficial de què és responsable, que s'encarrega de resoldre les reclamacions a què es fa referència en l'article 19 d'aquesta normativa.
2. Formen la CRA entre cinc i set professors de manera que es compleixen tots els requisits següents:
 - Que no formen part de la CA.
 - Que siguen membres dels cossos docents universitaris de funcionaris.
 - Que impartisquen docència en el títol.
 - Que posseïsquen antiguitat i experiència en la titulació.
 - Que estiguen en possessió, almenys, de dos trams amb avaluació docent positiva.
 - Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball de la titulació.
3. Els components de les CRA els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà.
4. La comissió designa els membres que actuen com a president i secretari, així com els respectius suplents.

parte de la UPV de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los 12 meses de duración, conllevará, en el caso del PDI, el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la UPV.

Artículo 5. Comisión de Evaluación

1. Las ERT crearán Comisiones de Evaluación (CE) que serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los alumnos, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título IV de esta normativa. Debe crearse una CE por cada una de las CA existentes.
2. La composición de las CE será la siguiente:
 - Director o Decano de la ERT, que actuará como presidente.
 - Secretario de la ERT, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.
 - Director Académico de Título
 - Todos los representantes de los Departamentos miembros de la CA.
3. Para la válida constitución de la Comisión será preciso la presencia del presidente, el secretario y, al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.
4. Los acuerdos de esta comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
5. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CE los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
6. La CE actuará con independencia y autonomía.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación

1. Las ERT crearán una Comisión de Reclamaciones de Evaluación (CRE) para cada título oficial del que sea responsable, que se encargarán de resolver las reclamaciones a las que se hace referencia en el artículo 19 de esta normativa.
2. La CRE estará formada por entre cinco y siete profesores de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:
 - Que no formen parte de la CA.
 - Que sean miembros de los cuerpos docentes universitarios de funcionarios.
 - Que impartan docencia en el título.
 - Que posean antigüedad y experiencia en la titulación.
 - Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.
 - Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo de la titulación.
3. Los componentes de las CRE serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano
4. La comisión designará los miembros que actuarán como presidente y secretario, así como a sus respectivos suplentes.

5. Per a la constitució vàlida de la Comissió es requereix la presència, almenys, del president i secretari o dels que els substitueixen i de la meitat, almenys, dels membres.
6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
7. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CRA els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.
8. La CRA actua amb independència i autonomia.

TÍTOL II DE L'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA

Article 7. Programació de les activitats docents

1. El Consell de Govern estableix anualment el calendari acadèmic universitari. A l'efecte de poder programar adequadament les activitats acadèmiques de cada curs, el dit calendari ha de ser aprovat no més tard del 31 de maig anterior a l'inici de cada curs acadèmic.
2. El calendari acadèmic universitari conté, almenys, la informació dels aspectes següents:
 - Períodes de matriculació.
 - Dates d'inici i final del període lectiu.
 - Si pertoca, dies a què s'assigna horari lectiu de diferent dia de la setmana.
 - Festivitats per als alumnes.
 - Períodes de vacances per als alumnes.
 - Data final per a realitzar actes d'avaluació.
3. Una vegada aprovat el calendari acadèmic universitari, la Secretaria General el fa públic mitjançant la publicació en el BOUPV, i aquesta informació ha de constar en la pàgina web de la UPV, per a coneixement de tota la comunitat universitària.
4. El curs acadèmic s'estén de l'1 de setembre al 31 de juliol següent, període en què es desenvolupen totes les activitats acadèmiques programades, incloent-hi la docència i tots els actes d'avaluació a què es refereix l'article 15. Excepcionalment, la presentació, defensa i qualificació dels treballs final de grau o final de màster es pot realitzar durant el mes de setembre posterior a la finalització del curs.
5. Tenint en compte el calendari acadèmic universitari, l'ERT estableix cada curs acadèmic la Programació d'Activitats Acadèmiques dels seus títols (des d'ara PAT). Aquesta programació consta de:
 - Un calendari específic que concreta els períodes lectius, de vacances, dies festius, períodes d'avaluació i aquells altres que es considere necessari.
 - Un horari setmanal que inclou la programació de les activitats lectives que tenen una periodicitat setmanal, amb indicació del lloc de realització de l'activitat i professorat previst per a cada grup.
 - La programació de les activitats lectives no periòdiques, amb indicació de lloc, data i hora, incloent-hi les visites

5. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia, al menos del Presidente y Secretario o de quienes les substituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros.
6. Lo sacuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
7. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CRE los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
8. La CRE actuará con independencia y autonomía.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 7. Programación de las actividades docentes

1. El Consejo de Gobierno establecerá anualmente el Calendario Académico Universitario. Al efecto de poder programar adecuadamente las actividades académicas de cada curso, dicho calendario deberá ser aprobado no más tarde del 31 de mayo anterior al comienzo de cada curso académico.
2. El Calendario Académico Universitario contendrá, al menos, la información de los siguientes aspectos:
 - Periodos de matriculación.
 - Fechas de inicio y fin del período lectivo.
 - Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
 - Festividades para los alumnos.
 - Períodos vacacionales para los alumnos.
 - Fecha final para realizar actos de evaluación.
3. Una vez aprobado el Calendario Académico Universitario éste será hecho público por la Secretaría General mediante su publicación en el BOUPV, debiendo figurar esta información en la página web de la UPV, para conocimiento de toda la comunidad universitaria.
4. El curso académico se extenderá desde el 1 de septiembre al 31 de julio siguiente, período en el que se desarrollarán todas las actividades académicas programadas, incluyendo la docencia y todos los actos de evaluación a los que se refiere el artículo 15. Excepcionalmente, la presentación defensa y calificación de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster podrá realizarse durante el mes de septiembre posterior a la finalización del curso.
5. Teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario, la ERT establecerá cada curso académico la Programación de Actividades Académicas de sus títulos (en adelante PAT). Esta programación constará de:
 - Un calendario específico que concretará los periodos lectivos, vacacionales, días festivos, periodos de evaluación, y aquellos otros que se considere necesario
 - Un horario semanal que incluirá la programación de las actividades lectivas que tengan una periodicidad semanal, con indicación del lugar de realización de la actividad y profesorado previsto para cada grupo.
 - La programación de las actividades lectivas no periódicas, con indicación de lugar, fecha y hora, incluyendo las

externes o viatges de pràctiques, de final de carrera o altres.

- Si pertoca, les dates per a la celebració d'exàmens finals de les assignatures que els requerisquen. Les dates de venciment del lliurament d'actes de totes les assignatures de la titulació. El calendari de celebració de les avaluacions curriculars
6. L'ERT publica en el seu web les PAT dels títols que s'hi imparteixen abans de l'inici del període de matriculació de cada curs acadèmic. A aquest efecte, s'estableixen els acords necessaris entre els gestors corresponents dels recursos implicats.
 7. Els actes d'avaluació, que queden definits en l'article 15, s'han de realitzar sempre dins dels períodes lectius o d'avaluació establits en la PAT. Els actes d'avaluació que es realitzen dins del període lectiu s'han de fer dins de l'horari lectiu de l'assignatura, tret que l'ERT responsable ho regule d'una altra manera i sempre que no s'altere el normal discórrer de les activitats docents presencials.
 8. L'ERT estableix la Programació de les Activitats Acadèmiques dels títols de la seua competència i deixa un període, almenys, de dues hores setmanals consecutives de temps disponible pels alumnes per a la realització d'activitats no docents: culturals, esportives, artístiques, socials, representació estudiantil, entre altres. De manera general i en tot cas, en aquest període de temps lliure s'han d'incloure els dijous de 12.30 a 14.30.
 9. L'ERT coordina i facilita la realització de viatges a fi que no interferisquen amb la resta d'activitats acadèmiques. S'hi inclouen els viatges de fi de carrera i viatges per a participar en competicions esportives. Els dits viatges i visites s'han de programar amb anterioritat a l'inici de cada curs acadèmic. Els viatges i visites no programats els ha d'aprovar la CA.

Article 8. Tutories

1. Les tutories del professor amb els seus estudiants, bé de manera individual o en grup, formen part de l'activitat docent ordinària del professor i s'han d'estendre al llarg de tot el curs acadèmic.
2. S'estableixen dues possibles modalitats de tutories: presencials i no presencials.
3. Independentment de la modalitat, es preveuen dues possibles maneres de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició d'un horari fix, o sota demanda, mitjançant cita prèvia a través de correu electrònic.
4. En el cas de les tutories presencials:
 - Els professors n'estableixen els horaris de tutories o cites sota demanda de manera que es puguen compatibilitzar la consulta tutorial i les activitats docents presencials dels seus alumnes.
 - Quan un professor imparteix docència en diversos campus, en reparteix les tutories entre aquests.

visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros.

- Si ha lugar, las fechas para celebración de exámenes finales de las asignaturas que los requieran. Las fechas de vencimiento de la entrega de actas de todas las asignaturas de la titulación. El calendario de celebración de las evaluaciones curriculares
6. La ERT publicará en su web las PAT de los títulos que se imparten en ella antes del comienzo del período de matriculación de cada curso académico. A tal efecto se establecerán los necesarios acuerdos entre los gestores correspondientes de los recursos implicados.
 7. Los actos de evaluación, que quedan definidos en el artículo 15, deben realizarse siempre dentro de los periodos lectivos o de evaluación establecidos en la PAT. Los actos de evaluación que se realicen dentro del periodo lectivo se han de hacer dentro del horario lectivo de la asignatura, salvo que la ERT responsable lo regule de otra manera y siempre que no se altere el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.
 8. La ERT establecerá la Programación de las Actividades Académicas de los títulos de su competencia dejando un periodo de al menos dos horas semanales consecutivas de tiempo disponible por los alumnos para la realización de actividades no docentes: culturales, deportivas, artísticas, sociales, re representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese período de tiempo libre deben incluirse los jueves de 12:30 a 14:30.
 9. La ERT coordinará y facilitará la realización de viajes con el fin de que no interfieran con el resto de actividades académicas. Se incluyen en esta previsión los Viajes de Fin de Carrera y viajes para participación en competiciones deportivas. Dichos viajes y visitas deberán ser programados con anterioridad al comienzo de cada curso académico. Los viajes y visitas no programados deberán ser aprobados por la CA.

Artículo 8. Tutorías

1. Las tutorías del profesor para con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria del profesor y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.
2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.
3. Independientemente de la modalidad, se contemplan dos posibles formas de planificar las tutorías: periódicamente, mediante la definición de un horario fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través de correo electrónico.
4. En el caso de las tutorías presenciales:
 - Los profesores establecerán sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que puedan compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus alumnos.
 - Cuando un profesor imparta docencia en varios Campus repartirá sus tutorías entre ellos.

5. Quan la planificació és periòdica, el professor pot fixar el caràcter de no presencial per a alguna de les sessions previstes, en dona avís, amb la suficient antelació, als alumnes matriculats en les assignatures que imparteix, i indica la manera en què es materialitza aquesta tutoria (xat, correu electrònic, aula virtual, o qualsevol altre mitjà disponible).
 6. Cada professor elegeix a l'inici de cada semestre la manera en què en planifica les tutories, que no es poden modificar al llarg d'aquest. La manera de planificar les tutories de cada professor ha de ser de coneixement públic per a alumnes, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
 7. Quan les tutories es planifiquen periòdicament s'han de respectar les dues condicions següents:
 - L'horari previst de tutories no pot excedir les 3 hores diàries.
 - El professor defineix els horaris abans de l'inici de cada curs acadèmic i estan disponibles, fins a la finalització, com a informació pública per als alumnes, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
 - Quan un professor en modifica els horaris de tutoria es generarà un avís automàtic via correu electrònic, adreçat al director del seu departament i a tot l'alumnat matriculat en assignatures en què imparteix docència.
 8. Quan les tutories es planifiquen sota demanda:
 - En l'aplicació de la intranet que informe sobre les tutories de cada professor ha de constar l'adreça de correu de contacte per a sol·licitar cita o realitzar la consulta.
 - Qualsevol consulta o sol·licitud de cita realitzada a través del correu de contacte ha de ser atesa no més tard de 2 dies hàbils.
 - Si pertoca, la cita per a realitzar la tutoria s'ha de concretar no més tard de 5 dies hàbils després del dia de la sol·licitud.
 9. Siga quina siga la modalitat i la planificació que elegisca el professor per a realitzar-ne les tutories, aquestes s'han d'atendre en horari laboral de dilluns a divendres.
 10. Si l'alumne es veu desatès en la seua demanda de tutories, bé per absència del professor en l'horari corresponent, bé per falta de resposta a la sol·licitud de cita prèvia d'acord amb l'indicat en el punt anterior, haurà de notificar aquesta circumstància, a través de la Delegació d'Alumnes -que preserva l'anonimat de l'alumne-, a l'ERT i al departament a què està adscrit el professor.
 11. A la recepció d'una reclamació de falta de l'atenció tutorial, la direcció de l'ERT incoa expedient informatiu.
 12. L'incompliment reiterat d'atenció tutorial, sense perjudici de les sancions que pugua causar, pot ser causa de revisió de l'assignació de la docència.
5. Cuando la planificación sea periódica, el profesor podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los alumnos matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo electrónico, aula virtual, o cualquier otro medio disponible.).
 6. Cada profesor elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar las tutorías de cada profesor deberá ser de público conocimiento para alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
 7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:
 - El horario previsto de tutorías no podrá exceder las 3 horas diarias.
 - Los horarios serán definidos por el profesor antes del comienzo de cada curso académico y permanecerán disponibles, hasta su finalización, como información pública para los alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
 - Cuando un profesor modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.
 8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:
 - En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor deberá figurar la dirección de correo de contacto para solicitar cita o realizar la consulta.
 - Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del correo de contacto, debe ser atendida no más tarde de 2 días hábiles.
 - Si ha lugar, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de 5 días hábiles después del día de la solicitud.
 9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesor para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.
 10. Si el alumno se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado en el punto anterior, deberá notificar tal circunstancia, a través de la Delegación de Alumnos -que preservará el anonimato del alumno-, a la ERT y al Departamento al que está adscrito el profesor.
 11. A la recepción de una reclamación de falta de la atención tutorial, la dirección de la ERT incoará expediente informativo.
 12. El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia.

Article 9. Lliurament d'actes

1. Cada assignatura disposa d'un professor responsable que és l'encarregat de signar les actes de qualificació oficial. El professor responsable ha d'impartir docència en aquesta. En les assignatures impartides per un únic professor i quan es donen condicions d'incompatibilitat per raons de vinculació familiar, el departament nomena un altre professor responsable. Quan el professor únic d'una assignatura ho és per gaudir de venia docendi, el professor responsable és el tutor d'aquell.
2. El professor responsable, en finalitzar tots els actes d'avaluació, trameta les actes de la seua assignatura a la secretaria de l'ERT, seguint els procediments establits per la UPV i abans de finalitzar el termini establert. Dins del dit termini, el professor responsable trasllada les qualificacions finals de la seua assignatura als alumnes, pels mitjans que a aquest efecte disposa la UPV.
3. La data de venciment del lliurament d'actes ha de quedar recollida explícitament en el contracte programa subscrit entre l'ERT i el departament encarregat de la docència.
4. En els casos que no es requereix la subscripció d'un contracte programa, les dates de lliurament de les actes corresponents a cada convocatòria oficial les fixa l'ERT.
5. En qualsevol cas, el lliurament d'actes s'ha de programar de tal manera que permeta atendre els processos de matrícules, beques, intercanvi, organització docent o qualsevol altre procediment que depenga de les qualificacions.
6. Sense perjudici de les sancions que pertoquen, vençut el termini de lliurament d'actes, el secretari de l'ERT en requereix el lliurament, i fixa un termini màxim, al professor responsable, que ha de donar compte dels motius que han causat el retard.

Article 10. Contracte programa

1. S'estableix el contracte programa -a subscriure entre l'ERT i els departaments encarregats de la docència- com un instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una assignatura determinada.
2. S'ha de subscriure un contracte programa per a cada assignatura d'una titulació. Excepcionalment, no cal fer-ho quan l'ERT coincidisca amb el departament a què estan adscrits tots els professors encarregats de la docència de la dita assignatura.
3. El contracte programa té validesa per un curs acadèmic, s'ha de formalitzar amb suficient antelació a l'inici d'aquest i es revisa d'acord amb el sistema de garantia de qualitat de la UPV i amb els sistemes de coordinació docent que habilite l'ERT per a la revisió del títol.
4. Els màxims òrgans col·legiats de l'ERT i del departament implicats han d'aprovar els contractes programa.

Artículo 9. Entrega de actas

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor Responsable que será el encargado de firmar las actas de calificación oficial. El Profesor Responsable deberá impartir docencia en la misma. En las asignaturas impartidas por un único profesor y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor Responsable. Cuando el profesor único de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor Responsable será el tutor de aquel.
2. El Profesor Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaría de la ERT, siguiendo los procedimientos establecidos por la UPV y antes de finalizar el plazo establecido. Dentro de dicho plazo, el Profesor Responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los alumnos, por los medios que a tal efecto disponga la UPV.
3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la ERT y el departamento encargado de la docencia.
4. En los casos en que no se requiera la subscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la ERT.
5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.
6. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, vencido el plazo de entrega de actas, el Secretario de la ERT requerirá su entrega, fijando un plazo máximo, al Profesor Responsable, que dará cuenta de los motivos que hayan causado el retraso.

Artículo 10. Contrato-programa

1. Se establece el contrato-programa -a subscribir entre la ERT y los departamentos encargados de la docencia- como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.
2. Se deberá subscribir un contrato-programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la ERT coincida con el departamento al que están adscritos todos los profesores encargados de la docencia de dicha asignatura.
3. El contrato-programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo al sistema de garantía de calidad de la UPV y a los sistemas de coordinación docente que habilite la ERT para la revisión del título.
4. Los contratos-programa deben ser aprobados por los máximos órganos colegiados de la ERT y del departamento implicados.

5. La CA és la responsable de vetlar pel compliment dels contractes programa i informar l'ERT sobre qualsevol anomalia.
6. En cas d'incompliment, la revisió de l'assignació de la docència s'ha d'atenir al que a aquest efecte preveu la normativa vigent sobre assignació de la docència.
7. El contingut i l'abast del contracte programa són objecte de desplegament reglamentari a aprovar pel Consell de Govern

Article 11. Procés de matriculació

1. La matrícula per a cursar els títols oficials s'efectua tenint en compte el que a aquest respecte determina la normativa d'aplicació, així com el que estableix específicament la UPV en l'àmbit de competència seua.
2. La informació relativa a la data i l'hora per a realitzar l'automatrícula, en cada curs acadèmic, està accessible en la intranet de cada alumne amb l'antelació suficient i no menys de 7 dies abans de l'inici del període de matriculació.
3. L'ordre de citació per a l'automatrícula dels alumnes de nou ingrés en les titulacions de grau és el de la seua qualificació en les proves d'accés a la universitat.
4. L'ordre de citació per a l'automatrícula dels alumnes de nou ingrés en les titulacions de màster, si pertoca, el determina la CA, que considera l'expedient acadèmic i els requisits específics i criteris de valoració de mèrits propis del títol que s'establisquen d'acord amb la normativa que resulta d'aplicació.
5. Excepte en els casos indicats en els apartats 3 i 4 d'aquest article, l'ordre de citació dels alumnes per a la realització de l'automatrícula, que fixa la universitat, s'estableix d'acord amb el seu rendiment acadèmic equivalent, obtingut com a resultat de multiplicar-ne la taxa de rendiment pels factors d'aprofitament acadèmic i pels que resulten de la consideració de les circumstàncies socials singulars que resulten d'aplicació, segons el que disposa el punt 8 d'aquest article.
6. La taxa de rendiment es calcula com el quocient entre els crèdits superats en assignatures i el total de crèdits matriculats en assignatures en el curs anterior.
7. El factor d'aprofitament acadèmic es calcula com la mitjana ponderada, segons els crèdits, dels factors corresponents a les notes de les assignatures o dels blocs curriculars aprovats. Els factors aplicables a les notes obtingudes són els següents:
 - Nota igual o superior a 9: 1,20
 - Nota igual o superior a 8 i inferior a 9: 1,15
 - Nota igual o superior a 7 i inferior a 8: 1,10
 - Nota igual o superior a 6 i inferior a 7: 1,05
 - Nota igual o superior a 5 i inferior a 6: 1,00

5. La CA será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la ERT de cualquier anomalía.
6. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenderse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.
7. El contenido y el alcance del contrato-programa serán objeto de desarrollo reglamentario a aprobar por el Consejo de Gobierno.

Artículo 11. Proceso de matriculación

1. La matrícula para cursar los títulos oficiales se efectuará teniendo en cuenta lo que a este respecto determine la normativa de aplicación, así como lo específicamente establecido por la UPV en el ámbito de su competencia.
2. La información relativa a la fecha y hora para realizar la automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada alumno con la antelación suficiente y no menos de 7 días antes del comienzo del periodo de matriculación.
3. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado será el de su calificación en las Pruebas de Acceso a la Universidad.
4. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, si ha lugar, será determinado por la CA, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.
5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los alumnos para la realización de la automatrícula, que será fijado por la universidad, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el punto 8 de este artículo.
6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados en asignaturas y el total de créditos matriculados en asignaturas en el curso anterior.
7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas o de los bloques curriculares aprobados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los siguientes:
 - Nota igual o superior a 9: 1,20
 - Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15
 - Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10
 - Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05
 - Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00

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

- El factor de discapacitat, que es calcula d'acord amb el grau de discapacitat reconegut per l'Administració pública competent, amb els valors següents:
 - Grau igual o superior al 66%: 1,50
 - Grau igual o superior al 33%: 1,25

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

- Esportista d'elit: 1,10
- Estudiant menor de 35 anys, amb fills menors d'edat a càrrec seu: 1,10
- Representants d'alumnes en òrgans col·legiats oficials de la UPV: 1,05

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

1. Els alumnes poden obtenir l'anul·lació de la matrícula efectuada en un curs acadèmic presentant-hi la sol·licitud corresponent a la Direcció de l'ERT en què es troben matriculats, i ajustar-se al termini establert a l'efecte en el calendari acadèmic universitari.

2. Les anul·lacions de matrícula acceptades d'acord amb l'anterior, suposen el reintegrament a l'estudiant de l'import abonat fins a la data en què es produeix aquesta.

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

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:

- Titulació.
- Assignatura.
- Espai docent utilitzat.
- Data.
- Hora.
- Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.).
- Grup, si és el cas.
- Nom i signatura del professor o professors encarregats de l'activitat.

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

- El factor de discapacidad, que se calculará de acuerdo al grado de discapacidad reconocido por la administración pública competente, con los siguientes valores:
 - Grado igual o superior a 66 %: 1,50
 - Grado igual o superior al 33 %: 1,25

9. Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:

- Deportista de elite: 1,10
- Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10
- Representantes de alumnos en órganos colegiados oficiales de la UPV: 1,05

Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula

1. Los alumnos podrán obtener la anulación de la matrícula efectuada en un curso académico, presentando para ello la correspondiente solicitud ante la Dirección de la ERT en la que se encuentren matriculados, ajustándose al plazo establecido al efecto en el calendario académico universitario.

2. Las anulaciones de matrícula aceptadas conforme a lo anterior, supondrán el reintegro al estudiante del importe abonado hasta la fecha en que se produzca la misma.

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

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:

- Titulación.
- Asignatura.
- Espacio docente utilizado.
- Fecha.
- Hora.
- Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.).
- En su caso, grupo.
- Nombre y firma del profesor o profesores encargados de la actividad.

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.
 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.
 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.
 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.
 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.
 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.
 9. Per a facilitar el seguiment de les activitats docents presencials, els estudiants que ho desitgen poden sol·licitar 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
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.
 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.
 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.
 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.
 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.
 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 afectados y, si ha lugar, procederá a la anulación de su matrícula en la asignatura.
 9. Para facilitar el seguimiento de las actividades docentes presenciales, los estudiantes que lo deseen podrán solicitar 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

durada o altres que mereixen consideració semblant, no puguen 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 que 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 permeta 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.

TÍTOL III DE L'AVALUACIÓ ORDINÀRIA

Article 14. Aspectes generals

1. Els alumnes tenen dret a ser avaluats amb garanties d'equitat, objectivitat i justícia i d'acord amb el nivell d'ensenyament impartit.
2. La finalitat de l'avaluació dels estudiants és determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge i de les competències que s'han d'adquirir en una titulació.
3. La qualificació final d'una assignatura ha de considerar els resultats parcials de diferents actes d'avaluació realitzats al llarg del curs, amb l'objecte d'estimular l'aprenentatge progressiu dels alumnes i de poder determinar adequadament el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos.
4. El sistema i els criteris d'avaluació de cada assignatura, junt amb el procediment de recuperació previst, així com els professors responsables d'aquesta, han de ser coneguts des del principi de curs i especificats en la guia docent de la dita assignatura.
5. El sistema i els criteris d'avaluació no poden ser modificats durant el curs.
6. Els professors encarregats de la docència d'una assignatura avaluen els alumnes matriculats en la dita

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.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 14. Aspectos generales

1. Los alumnos tienen derecho a ser evaluados con garantías de equidad, objetividad y justicia y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.
2. La finalidad de la evaluación de los estudiantes es determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje y de las competencias que deben adquirirse en una titulación.
3. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de diferentes actos de evaluación realizados a lo largo curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo de los alumnos y de poder determinar adecuadamente el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos.
4. El sistema y los criterios de evaluación de cada asignatura, junto con el procedimiento de recuperación previsto, así como los profesores responsables de la misma deben ser conocidos desde el principio de curso y especificados en la guía docente de dicha asignatura.
5. El sistema y los criterios de evaluación no podrán ser modificados durante el curso.
6. Los profesores encargados de la docencia de una asignatura evaluarán a los alumnos matriculados en dicha

assignatura d'acord amb el que estableix el punt 1 d'aquest article.

7. És funció de l'ERT establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat atenent els objectius de cada titulació i els recursos disponibles.

Article 15. Acte d'avaluació

1. Es defineix com a acte d'avaluació qualsevol prova, exercici o examen la qualificació dels quals influeix en la nota final de l'assignatura.
2. A petició dels interessats, els professors encarregats d'un acte d'avaluació presencial faciliten als alumnes un justificant documental de la seua assistència al dit acte d'avaluació.
3. El professor pot sol·licitar la identificació dels alumnes en qualsevol moment durant la realització d'un acte d'avaluació presencial.
4. El professor pot disposar les condicions en què es realitza un acte d'avaluació amb objecte de garantir que es puga avaluar de manera individualitzada a cada alumne, quan així s'ha establert.
5. Quan un acte d'avaluació presencial requereix unes condicions especials per a la realització s'ha de realitzar una convocatòria en què consten aquestes condicions, a més del lloc, la data, l'hora i la durada. La dita convocatòria es fa pública, almenys, amb 7 dies d'antelació a la data de realització de l'acte d'avaluació i pels mitjans que el professor estime que garanteixen el coneixement de tots els alumnes.
6. En qualsevol cas, la durada màxima d'un acte d'avaluació presencial és de quatre hores.

Article 16. Custòdia de treballs, proves escrites i projectes

1. Com a norma general els treballs, proves escrites i projectes s'han de custodiar fins a la finalització del curs acadèmic següent a què aquests s'han presentat o realitzat. En el cas d'actes d'avaluació de naturalesa pràctica que consisteixen en la realització de treballs o projectes materialitzats en elements físics, el registre fotogràfic pot substituir la custòdia dels dits elements i es considera vàlid als efectes de l'aportació documental necessària per a resoldre les possibles reclamacions que es puguen efectuar.
2. L'obligació de custòdia recau en el professor que té oficialment assignada la responsabilitat de l'assignatura corresponent, i l'espai físic de la dita custòdia és el despatx del professor esmentat o l'espai habilitat a aquest efecte pel departament a què aquest pertany.
3. Els treballs i les memòries de pràctiques es retornen als alumnes signants a petició pròpia, dins del termini indicat en el punt 1, una vegada conclòs el dit termini, tret que es donen les circumstàncies previstes en el punt 5 d'aquest article. No es pot publicar o reproduir totalment

assignatura de acuerdo con lo establecido en el punto 1 de este artículo.

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

Artículo 15. Acto de evaluación

1. Se define como Acto de Evaluación cualquier prueba, ejercicio o examen cuya calificación influya en la nota final de la asignatura.
2. A petición de los interesados, los profesores encargados de un acto de evaluación presencial facilitarán a los alumnos un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.
3. El profesor puede solicitar la identificación de los alumnos en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación presencial.
4. El profesor podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada alumno, cuando así se haya establecido.
5. Cuando un acto de evaluación presencial requiera unas condiciones especiales para su realización deberá realizarse una convocatoria en la que consten estas condiciones, además del lugar, fecha, hora y duración. Dicha convocatoria se hará pública, al menos, con 7 días de antelación a la fecha de realización del acto de evaluación y por los medios que el profesor estime que garantizan el conocimiento de todos los alumnos.
6. En cualquier caso, la duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas.

Artículo 16. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos

1. Como norma general los trabajos, pruebas escritas y proyectos se han de custodiar hasta la finalización del curso académico siguiente al que estos se hayan presentado o realizado. En el caso de actos de evaluación de naturaleza práctica que consistan en la realización de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el registro fotográfico podrá substituir la custodia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.
2. La obligación de custodia recae en el profesor que tenga oficialmente asignada la responsabilidad de la asignatura correspondiente, siendo el espacio físico de dicha custodia, el despacho del citado profesor o el espacio habilitado al efecto por el departamento al que éste pertenezca.
3. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a los alumnos firmantes a petición propia, dentro del plazo indicado en el punto 1, una vez concluido dicho plazo, salvo que se den las circunstancias previstas en el punto 5 de este artículo. No se podrá publicar o reproducir

o parcialment, ni utilitzar per qualsevol mitjà o per a qualsevol fi els treballs, memòries i projectes esmentats, tret de l'autorització expressa de l'autor o autors, de conformitat amb la legislació de propietat intel·lectual.

4. Els alumnes, una vegada transcorregut el termini establert en el punt 1, no poden invocar l'aportació de la documentació com a mitjà de prova en una eventual correcció d'errors materials que s'han pogut produir en la incorporació de notes a l'expedient acadèmic.
5. En el cas que dins dels terminis assenyalats en l'article 19 s'ha presentat reclamació o interposat recurs administratiu judicial, s'han de custodiar tots els treballs/exàmens/materials del grup i assignatura, així com els que es puguen generar com a conseqüència de la reclamació, en la mesura que hi haja resolució ferma de caràcter administratiu o judicial.
6. La custòdia de la documentació referida en el punt anterior recau en el secretari de l'ERT que, en el que pertoca, ha de reclamar-la al professor responsable de l'assignatura.

Article 17. Resultats de l'avaluació de les assignatures

1. Els resultats dels actes d'avaluació s'han de donar a conèixer als alumnes en un termini màxim de quinze dies hàbils després de la realització, ja que constitueixen un element important per a la millora del seu procés d'aprenentatge.
2. Els resultats dels actes d'avaluació, així com el lloc, la data i l'horari de la revisió s'han de notificar per algun dels mitjans següents:
 - Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'assignatura.
 - Publicació en la intranet amb accés personalitzat de l'alumne.
 - Mitjançant servei individualitzat de missatges (correu electrònic, SMS o altres).
3. Siga quin siga el mitjà de notificació emprat, els alumnes han de tenir accés a les qualificacions de totes els seus actes d'avaluació en qualsevol moment del curs acadèmic.
4. No cal el consentiment dels alumnes per a la publicació dels resultats dels actes d'avaluació, dins del marc legalment establert.
5. En el cas de prova escrita de caràcter pràctic, s'ha de fer pública la metodologia de resolució i el resultat de l'exercici plantejat, pels mitjans que el professor considere més adequats i en el termini indicat en el punt 1 d'aquest article.
6. Les qualificacions finals obtingudes pels alumnes en cada assignatura s'han de fer constar en l'acta corresponent, junt amb els percentatges d'alumnes qualificats en cadascun dels nivells de qualificació qualitativa, referits al total d'alumnes matriculats.

total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.

4. Los alumnos, una vez transcurrido el plazo establecido en el punto 1, no pueden invocar la aportación de la documentación como medio de prueba en una eventual corrección de errores materiales que se hayan podido producir en la incorporación de notas al expediente académico.
5. En el caso de que dentro de los plazos señalados en artículo 19 se haya presentado reclamación o interpuesto recurso administrativo judicial, se han de custodiar todos los trabajos/exámenes /materiales del grupo y asignatura, así como los que puedan generarse como consecuencia de la reclamación, en tanto que recaiga resolución firme de carácter administrativo o judicial.
6. La custodia de la documentación referida en el punto anterior recaerá en el Secretario de la ERT que, en lo que corresponda, deberá reclamarla al Profesor Responsable de la asignatura.

Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los alumnos en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.
2. Los resultados de los actos de evaluación, así como el lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los medios siguientes:
 - Tablón de anuncios de la página web de la asignatura.
 - Publicación en la intranet con acceso personalizado del alumno.
 - Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).
3. Sea cual sea el medio de notificación empleado, los alumnos deben tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación en cualquier momento del curso académico.
4. No será preciso el consentimiento de los alumnos para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.
5. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesor considere más adecuados y en el plazo indicado en el punto 1 de este artículo.
6. Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de alumnos calificados en cada uno de los niveles de calificación cualitativa, referidos al total de alumnos matriculados.

7. Les qualificacions qualitatives que pertoca atorgar als alumnes en virtut del que estableix el Reial Decret 1125/2003 són les següents:
 - Entre 0 i 4,9 punts: Suspès
 - Entre 5 i 6,9 punts: Aprovat
 - Entre 7 i 8,9 punts: Notable
 - Entre 9 i 10 punts: Excel·lent
8. La menció de *Matrícula d'Honor* pot ser atorgada a alumnes que han obtingut una qualificació igual o superior a 9,0, d'acord amb la normativa vigent.
9. La qualificació de no presentat, que significa que l'alumne no ha sigut avaluat, s'assigna quan els actes d'avaluació en què l'alumne ha participat suposen en conjunt menys del 20% de la valoració final de l'assignatura.
10. Una vegada validades les actes, qualsevol modificació o correcció s'ha de realitzar mitjançant diligència signada pel professor responsable de l'assignatura.
11. Les qualificacions dels alumnes es guarden en un fitxer que la UPV, de conformitat amb la normativa de protecció de dades, té registrat a l'Agència de Protecció de Dades.

Article 18. Revisió de les qualificacions

1. Qualsevol alumne que es presenta a un acte d'avaluació té dret a la revisió de la seua prova. La revisió té caràcter voluntari per a l'alumne i només pot sol·licitar-la l'autor d'aquesta.
2. L'objecte de la revisió és que, en la mesura que el professor estime necessari, l'alumne pot rebre explicacions sobre els criteris de valoració utilitzats i, si és el cas, sobre els criteris de puntuació i dels barems utilitzats.
3. El professor programa lloc, dates i horaris de la revisió en dies hàbils consecutius que comencen no abans de quaranta-vuit hores després de la publicació provisional dels resultats i conclouen com a màxim cinc dies hàbils després d'aquesta. La revisió es realitza al campus en què l'alumne està matriculat.
4. A petició de l'alumne, el professor expedeix un document acreditatiu de la presentació a la revisió en el qual, junt amb els noms de l'alumne, de l'assignatura i de la prova, consten el lloc, la data i l'hora, així com, i si és el cas, la modificació de la puntuació que s'ha pogut produir.
5. Els resultats definitius de cada acte d'avaluació s'han de fer públics, com a màxim, dos dies hàbils després de la data final de la revisió.

Article 19. Reclamacions sobre les qualificacions

1. Qualsevol alumne que es presenta a un acte d'avaluació la influència del qual és igual o superior al 20% de la qualificació final de l'assignatura té dret a la reclamació

7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los alumnos en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:
 - Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso
 - Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado
 - Entre 7 y 8,9 puntos: Notable
 - Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente
8. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.
9. La calificación de no presentado, que significa que el alumno no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el alumno ha participado supongan en conjunto menos del 20 % de la valoración final de la asignatura.
10. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor Responsable de la asignatura.
11. Las calificaciones de los alumnos se guardarán en un fichero que la UPV, de conformidad con la normativa de protección de datos, tendrá registrado en la Agencia de Protección de Datos.

Artículo 18. Revisión de las calificaciones

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación tiene derecho a la revisión de su prueba. La revisión tiene carácter voluntario para el alumno y solo podrá solicitarla el autor de la misma.
2. El objeto de la revisión es que, en la medida que el profesor estime necesario, el alumno pueda recibir explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación y de los baremos utilizados.
3. El profesor programará lugar, fechas y horarios de la revisión en días hábiles consecutivos que comenzarán no antes de cuarenta y ocho horas después de la publicación provisional de los resultados y concluirán como máximo cinco días hábiles después de la misma. La revisión se realizará en el Campus en el que el alumno esté matriculado.
4. A petición del alumno, el profesor expedirá un documento acreditativo de su presentación a la revisión en el cual, junto con los nombres del alumno, de la asignatura y de la prueba, figurarán el lugar, la fecha y la hora así como, y en su caso, la modificación de la puntuación que hubiera podido producirse.
5. Los resultados definitivos de cada acto de evaluación deberán hacerse públicos, como máximo, dos días hábiles después de la fecha final de la revisión.

Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al 20 % de la calificación final de la asignatura tendrá derecho

- sobre la qualificació. També es pot plantejar la reclamació sobre la qualificació final de l'assignatura.
2. La reclamació sobre les qualificacions d'un acte d'avaluació pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que, justificant mitjançant document acreditatiu que ha anat a la revisió de l'acte d'avaluació, està disconforme amb les explicacions rebudes o amb el seu resultat definitiu.
 3. La reclamació sobre la qualificació final pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que està disconforme amb la dita qualificació final.
 4. Quan la reclamació ho és sobre la qualificació d'un acte d'avaluació, s'ha de presentar als registres oficials de la UPV, i aportar còpia registrada a l'ERT, en el termini de 8 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de revisió que consta en el document acreditatiu.
 5. Quan la reclamació ho és sobre la qualificació final, s'ha de presentar als registres oficials de la UPV, i aportar còpia registrada a l'ERT, en el termini de 8 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la qualificació esmentada.
 6. El mateix dia de la recepció a l'ERT, el secretari d'aquesta trameta la reclamació al president de la CRA. La CRA disposa de quinze dies hàbils, des de la data de la interposició de la reclamació, per a resoldre i comunicar la resolució a l'ERT, mitjançant escrit adreçat al secretari d'aquesta en què es fa constar la motivació de la resolució.
 7. Una vegada rebuda, l'ERT notifica la resolució a l'alumne reclamant en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant un escrit en què es contenen els acords presos i la motivació. La dita notificació es realitza pels mitjans legalment establits i sempre que quede constància de la recepció per l'interessat.
 8. El secretari de l'ERT manté un registre de reclamacions en què s'incorporaran totes les incidències relatives a les reclamacions que aquesta normativa preveu.
 9. Contra la resolució motivada de la CRA, l'alumne pot interposar recurs d'alçada, davant del rector de la Universitat, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la recepció de la notificació.
 10. La resolució del rector, que exhaureix la via administrativa, es notifica a l'alumne reclamant així com a l'ERT, de conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
 11. Si com a conseqüència de les resolucions de la CRA, del rector o judicials s'ha de modificar la qualificació final, el dit canvi es reflectirà en l'acta corresponent mitjançant diligència signada pel secretari de l'ERT, i indicant-ne el motiu. Així mateix, si la dita modificació li permet accedir a la reclamació sobre la qualificació. Tambien podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.
 2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las explicaciones recibidas o con su resultado definitivo.
 3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que resultara disconforme con dicha calificación final.
 4. Cuando la reclamación lo sea sobre la calificación de un acto de evaluación, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo,
 5. Cuando la reclamación lo sea sobre sobre la calificación final, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la citada calificación.
 6. El mismo día de la recepción en la ERT, el Secretario de la misma remitirá la reclamación al Presidente de la CRE. La CRE dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la ERT, mediante escrito dirigido al Secretario de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución.
 7. Una vez recibida, la ERT notificará la resolución al alumno reclamante en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción por el interesado.
 8. El Secretario de la ERT mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta normativa prevé.
 9. Contra la resolución motivada de la CRE, el alumno podrá interponer recurso de alzada, ante el Rector de la universidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.
 10. La resolución del Rector, que agota la vía administrativa, se notificará al alumno reclamante así como a la ERT, de conformidad con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 11. Si como consecuencia de las resoluciones de la CRE, del Rector o judiciales se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Secretario de la ERT, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha

a l'avaluació per currículum d'un bloc curricular, caldrà aplicar el que indica el títol IV d'aquesta normativa.

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.
 - 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 signa 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.

modificación le permitiera acceder a la evaluación por currículum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en el Título IV de la presente normativa

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

Article 20. Seguiment de l'avaluació pels professors

1. Els professors poden accedir a les dades següents dels seus alumnes:
 - Assignatures en què es troben matriculats.
 - Any d'ingrés en la titulació.
 - Crèdits matriculats i superats per curs.
 - Taxes de rendiment per curs i acumulades.
 - Nota mitjana de l'expedient.
2. Els professors poden accedir a les dades següents de la titulació en què imparteixen docència:
 - Nombre d'alumnes matriculats en cada assignatura.
 - Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura.
 - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

Article 21. Seguiment de l'avaluació pels alumnes

1. Els alumnes poden accedir a les dades següents de les assignatures en què es matriculen:
 - Resultats estadístics de cada avaluació.
 - Taxes d'èxit i rendiment.
2. Els alumnes poden accedir a les dades següents del títol en què es troben matriculats:
 - Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura.
 - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

TÍTOL IV

DE L'AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM

Article 22. Aspectes generals

1. L'avaluació per currículum dels estudiants consisteix a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge i competències d'un bloc curricular.
2. Als efectes de l'aplicació d'aquesta normativa, es defineix *bloc curricular* com un conjunt d'assignatures d'un mateix

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

Artículo 20. Seguimiento de la evaluación por parte de los profesores

1. Los profesores podrán acceder a los siguientes datos de sus alumnos
 - Asignaturas en las que se encuentran matriculados.
 - Año de ingreso en la titulación.
 - Créditos matriculados y superados por curso.
 - Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
 - Nota media del expediente.
2. Los profesores podrán acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:
 - Número de alumnos matriculados en cada asignatura.
 - Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
 - Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

Artículo 21. Seguimiento de la evaluación por parte de los alumnos

1. Los alumnos podrán acceder a los siguientes datos de las asignaturas en las que se matriculen:
 - Resultados estadísticos de cada evaluación.
 - Tasas de éxito y rendimiento.
2. Los alumnos podrán acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentran matriculados.
 - Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
 - Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

TÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

Artículo 22. Aspectos Generales

1. La evaluación por currículum de los estudiantes consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.
2. A los efectos de la aplicación de esta normativa, se define "bloque curricular" como un conjunto de asignaturas

títol oficial amb uns objectius formatius comuns (mòduls o matèries) o corresponents a un mateix període docent (semestre o curs) que s'avaluen de manera global.

3. S'estableix com a bloc curricular, almenys, el primer curs complet de totes les titulacions de grau que, a més, té caràcter selectiu en els termes que s'estableix en la Normativa de Permanència i Progrés, excloent-ne, si és el cas, les assignatures optatives del curs.
4. L'extensió mínima d'un bloc curricular és de 30 ECTS. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular semestral compost en la totalitat per assignatures obligatòries, aquest límit se'n pot rebaixar a 27.
5. L'extensió màxima d'un bloc curricular és de 60 ECTS. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular disciplinari, la CPAC, a proposta de l'ERT i de manera justificada, pot aprovar blocs d'extensió superior.
6. Quan el bloc es defineix amb caràcter disciplinari, l'estructura ha de coincidir amb la de les matèries i mòduls que configuren el pla d'estudis.
7. No poden formar part dels blocs curriculars ni les assignatures optatives, ni la GFG/M ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter. Sense perjudici de l'anterior, la CPAC pot aprovar, excepcionalment, blocs curriculars que incorporen assignatures optatives quan aquestes formen part d'un itinerari acadèmic en què els alumnes no tenen possibilitat d'elecció i han de cursar-les necessàriament per a completar el dit itinerari.
8. Igualment, no poden formar part dels blocs curriculars les assignatures que acrediten un nivell lingüístic determinat, independentment del seu caràcter.
9. Sense perjudici del que preveu l'apartat 12, cada assignatura només pot formar part d'un bloc curricular.
10. Abans de la implantació d'una titulació, l'ERT ha de proposar a la CPAC, per a l'aprovació, la definició dels blocs curriculars.
11. La modificació de l'estructura de blocs curriculars, que ha de ser aprovada per la CPAC, està condicionada a la modificació de l'estructura del pla d'estudis en els terminis que a aquest efecte determine la universitat. En qualsevol cas, la modificació de l'estructura de blocs curriculars no s'ha d'aplicar fins al curs següent al de l'aprovació.
12. Aquells alumnes que han cursat part d'un bloc curricular que resulta modificat sense haver-lo completat, en mantindran la possibilitat d'aplicació en les condicions que l'iniciaren, durant el curs acadèmic següent a la modificació.

Article 23. Procediment per a realitzar l'avaluació per currículum

1. La competència de portar a cap l'avaluació per currículum recau en la CE definida en l'article 5.

de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.

3. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado que, además, tendrá carácter selectivo en los términos que se establezca en la normativa de Permanencia y Progreso, excluyendo, en su caso, las asignaturas optativas del curso.
4. La extensión mínima de un bloque curricular será de 30 ECTS. Excepcionalmente, cuando se establezca un bloque curricular semestral compuesto en su totalidad por asignaturas obligatorias, este límite podrá rebajarse a 27.
5. La extensión máxima de un bloque curricular será de 60 ECTS. Excepcionalmente cuando se establezca un bloque curricular disciplinar, la CPEC, a propuesta de la ERT y de forma justificada, podrá aprobar bloques de mayor extensión.
6. Cuando el bloque se defina con carácter disciplinar, su estructura debe coincidir con la de las materias y módulos que configuran el plan de estudios.
7. No podrán formar parte de los bloques curriculares ni las asignaturas optativas, ni el TFG/M ni las prácticas externas, independientemente de su carácter. Sin perjuicio de lo anterior, la CPEC podrá aprobar, excepcionalmente, bloques curriculares que incorporen asignaturas optativas cuando estas formen parte de un itinerario académico en el que los alumnos no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.
8. Igualmente, no podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico, independientemente de su carácter.
9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 12, cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular.
10. Antes de la implantación de una titulación, la ERT deberá proponer a la CPEC, para su aprobación, la definición de los bloques curriculares.
11. La modificación de la estructura de bloques curriculares, que deberá ser aprobada por la CPEC, estará condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios en los plazos que a tal efecto determine la universidad. En cualquier caso, la modificación de la estructura de bloques curriculares no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.
12. Aquellos alumnos que hayan cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrán la posibilidad de aplicación del mismo en las condiciones en que lo iniciaron, durante el curso académico siguiente a la modificación.

Artículo 23. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum

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

2. Tret de circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitza quan es disposa de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic, i es considera per a la dita avaluació la millor de les qualificacions obtinguda en cadascuna de les assignatures del bloc.
3. És condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum disposar de qualificació en totes les assignatures que componen el bloc. A aquest efecte, no es consideren qualificades les assignatures que s'han avaluat com a "No presentat".
4. Igualment, és condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum haver superat, almenys, el 75% dels ECTS que componen el bloc.
5. No es pot superar mitjançant avaluació per currículum més de dos blocs en el cas de títols de grau, ni més d'un en el cas de títols de màster.
6. Si un alumne no desitja que se li aplique un determinat procés d'avaluació per currículum, i prefereix elegir l'opció de repetir l'assignatura o assignatures en el període lectiu següent, podrà renunciar-hi i comunicar-lo fefaentment a l'ERT.
7. Sense menyscapse de l'indicat en els punts 4 i 5, amb caràcter general, és condició necessària per a la superació de l'avaluació per currículum, haver obtingut, com a mínim, un 4.0 en totes les qualificacions de les assignatures corresponents al bloc curricular a avaluar. Es requereix a més que la nota mitjana ponderada per crèdits ECTS de les qualificacions de totes les assignatures que componen el bloc siga igual o superior a 5.0 si es tracta del curs selectiu, i de 6.0 per a la resta de blocs curriculars.
8. Quan, sense concórrer alguna de les circumstàncies indicades en el punt anterior i sense menyscapse de l'indicat en els punts 4 i 5, la CE ho considera justificat, emetrà un informe raonat amb la proposta de superació d'un bloc curricular. L'ERT tramet el dit informe a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum establida en la Normativa de Progrés i Permanència en les titulacions oficials, que és l'encarregada de resoldre la proposta i notificar-ne la resolució a l'ERT.

TÍTOL V

DELS ALUMNES EN RÈGIM ACADÈMIC ESPECIAL

1. Es consideren *alumnes d'intercanvi* aquells que cursen estudis oficials en els programes de mobilitat estudiantil en què participa la UPV.
2. Pel que fa a la present normativa, els alumnes d'intercanvi gaudeixen dels mateixos drets i deures que els alumnes propis.

Article 25. Alumnes visitants

1. Es consideren *alumnes visitants* de la UPV aquells estudiants, o graduats universitaris nacionals o estrangers, que després de l'autorització prèvia corresponent, reben

2. Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.
3. Será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum disponer de calificación en todas y cada una de las asignaturas que componen el bloque. A estos efectos, no se consideran calificadas las asignaturas que hayan sido evaluadas como "No presentado".
4. Igualmente, será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum haber superado, al menos, el 75 % de los ECTS que componen el bloque.
5. No podrá superarse mediante evaluación por currículum más de dos bloques en el caso de títulos de Grado, ni más de uno en el caso de títulos de Máster.
6. Si un alumno no desea que se le aplique un determinado proceso de evaluación por currículum, prefiriendo elegir la opción de repetir la/s asignatura/s en el periodo lectivo siguiente, podrá renunciar a la misma comunicándolo fehacientemente a la ERT.
7. Sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada por créditos ECTS de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata del curso selectivo, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.
8. Cuando, sin concurrir alguna de las circunstancias indicadas en el punto anterior y sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, la CE lo considere justificado, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La ERT remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum establecida en la Normativa de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales, que será la encargada de resolver la propuesta y notificar su resolución a la ERT.

TÍTULO V

DE LOS ALUMNOS EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL

1. Se consideran alumnos de intercambio a aquellos que cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la UPV.
2. En lo que atañe a la presente normativa, los alumnos de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los alumnos propios.

Artículo 25. Alumnos visitantes

1. Se consideran "alumnos visitantes" de la UPV, a aquellos estudiantes, o graduados universitarios nacionales o extranjeros, que previa la correspondiente autorización,

docència en alguna ERT d'aquesta, sense que això supose reconeixement acadèmic dels estudis cursats anteriorment, ni d'aquells que realitza en aquesta universitat. A aquest efecte, els ensenyaments rebuts tenen caràcter formatiu exclusivament. Excepcionalment, poden obtenir la consideració esmentada aquells sol·licitants que sense posseir estudis universitaris acrediten, mitjançant les justificacions oportunes, reunir el nivell formatiu suficient en el camp específic per al qual sol·liciten la matrícula.

2. Correspon al rector de la Universitat l'admissió d'aquests alumnes, després de l'informe previ de la direcció de l'ERT corresponent.
3. La permanència a la Universitat dels alumnes visitants comprèn un període mínim de tres mesos i màxim de dotze mesos. Amb caràcter extraordinari i en atenció a les especials característiques de la docència sol·licitada, es pot autoritzar la permanència per períodes diferents als indicats.
4. A l'efecte de matrícula, els alumnes visitants abonaran les taxes que reglamentàriament s'estableixen per a cada curs acadèmic en el Decret de Taxes Universitàries, i ha d'acreditar en el dit moment tenir coberta qualsevol contingència per malaltia o accident que es pugui escaure durant el període d'estada a la UPV.
5. La condició d'alumne visitant adquirida després de la matrícula possibilita per a fer ús de les instal·lacions i serveis de la UPV, i l'acreditació corresponent com a tal.
6. Els alumnes visitants poden realitzar proves d'avaluació i obtenir la qualificació corresponent, que consta en acta específica.
7. Com a justificant que n'acredita la permanència a la UPV i els resultats obtinguts, els alumnes visitants poden sol·licitar de l'ERT corresponent el certificat oportú que acredite els dits punts, i en què consta de manera expressa la condició de l'alumne i el caràcter dels estudis cursats.

Disposició addicional primera

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

Disposició addicional segona

Totes les denominacions contingudes en aquesta normativa que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe del titular que els exerceix.

reciban docencia en alguna ERT de la misma, sin que ello suponga reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente, ni de aquellos que realice en esta Universidad. A estos efectos, las enseñanzas recibidas tendrán carácter formativo exclusivamente. Excepcionalmente, podrán obtener la citada consideración aquellos solicitantes que sin poseer estudios universitarios, acrediten mediante las justificaciones oportunas, reunir el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.

2. Corresponde al Rector de la Universidad la admisión de estos alumnos, previo informe de la dirección de la ERT correspondiente.
3. La permanencia en la Universidad de los "alumnos visitantes", comprenderá un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses. Con carácter extraordinario y en atención a las especiales características de la docencia solicitada, podrá autorizarse la permanencia por periodos distintos a los indicados.
4. A efectos de matrícula, los "alumnos visitantes" abonarán las tasas que reglamentariamente se establezcan para cada curso académico en el Decreto de Tasas Universitarias, debiendo acreditar en dicho momento tener cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente que pudiera acaecerle durante el periodo de estancia en la UPV.
5. La condición de "alumno visitante" adquirida tras la matrícula, posibilitará para hacer uso de las instalaciones y servicios de la UPV, y a la correspondiente acreditación como tal.
6. Los "alumnos visitantes" podrán realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica.
7. Como justificante que acredite su permanencia en la UPV y los resultados obtenidos, los "alumnos visitantes" podrán solicitar de la ERT correspondiente el oportuno certificado que acredite dichos extremos, y en el que constará de forma expresa la condición del alumno y el carácter de los estudios cursados.

Disposición adicional primera

El incumplimiento de la presente normativa podrá dar lugar a la apertura de expediente informativo y, en su caso, de expediente disciplinario, de conformidad con la normativa de aplicación.

Disposición adicional segunda

Todas las denominaciones contenidas en la presente normativa que se efectúen en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposició addicional tercera

En la regulació de les comissions creades per aquesta normativa cal aplicar amb caràcter subsidiari tot allò que no està expressament regulat en aquesta, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Disposició transitòria primera

A tots els plans d'estudi d'enginyeria, enginyeria tècnica, arquitectura, arquitectura tècnica, llicenciatura i diplomatura vigents a l'entrada en vigor d'aquesta normativa els cal aplicar la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, aprovada per acord de la Junta de Govern de 13 de desembre de 2001.

Disposició transitòria segona

Els títols oficials adaptats a l'EEES i ja implantats en el curs 2009-2010 defineixen els blocs curriculars a què fa referència l'article 22 abans de l'inici del curs 2010-2011.

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.

Disposició final primera

Aquesta normativa s'aprova a l'empara de la disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, pel qual es dona títol competencial als consells de govern de les universitats per a poder aprovar la normativa d'aplicació necessària per al compliment de la llei orgànica esmentada, fins que es produïska l'adaptació dels Estatuts.

Disposició final segona

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs 2010-2011.

Disposició derogatòria única

A l'entrada en vigor d'aquesta normativa queda derogada la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, aprovada per acord de Junta de Govern de 13 de desembre de 2001, tret del que disposa la disposició transitòria primera. Igualment, queda derogat, pel que resulte contradictori amb la present normativa, el Reglament pel qual s'aprova la normativa per al desenvolupament del postgrau: màster i doctorat (aprovat en el Consell de Govern de 27 de juliol de 2006 i modificat el 19 de juny de 2008).

Disposición Adicional Tercera

En la regulación de las Comisiones creadas por esta normativa le será de aplicación con carácter subsidiario, en todo aquello que no esté expresamente regulado en la misma, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Disposición transitoria primera

A todos los planes de estudio de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, licenciatura y diplomatura vigentes a la entrada en vigor de la presente normativa les será de aplicación la normativa de régimen académico y evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2001.

Disposición transitoria segunda

Los títulos oficiales adaptados al EEES y ya implantados en el curso 2009/10 definirán los bloques curriculares a que hace referencia el artículo 22 antes del comienzo del curso 2010/11.

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.

Disposición final primera

Esta normativa se aprueba al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007 del 12 de abril, que modifica la ley orgánica 6/2001 del 21 de diciembre de universidades, por la que se le da título competencial a los Consejos de Gobierno de las universidades para poder aprobar la normativa de aplicación necesaria para el cumplimiento de la citada ley orgánica, hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos.

Disposición final segunda

La presente normativa entrará en vigor al comienzo del curso 2010/11

Disposición derogatoria única

A la entrada en vigor de esta normativa quedará derogada la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2001, salvo lo dispuesto en la disposición transitoria primera. Igualmente quedará derogado, en lo que resulte contradictorio con la presente normativa, el "Reglamento por el que se aprueba la normativa para el desarrollo del Posgrado: Máster y Doctorado" (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2006 y modificado el 19 de junio de 2008)

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

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