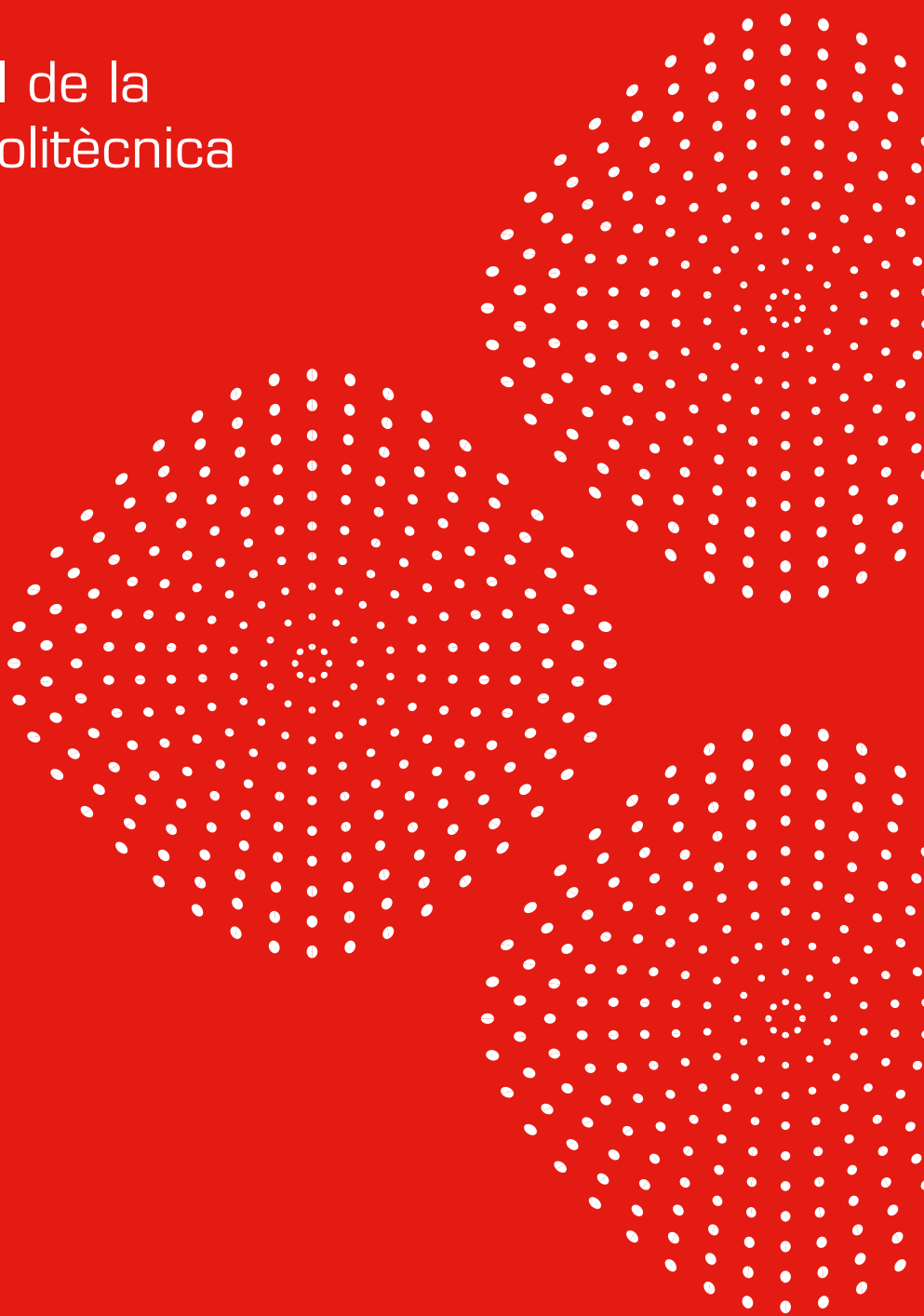




UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

# BOUPV

Butlletí Oficial de la  
Universitat Politècnica  
de València



# 108

12/2017

**Núm. 108**  
12/2017

## I. Disposicions generals, acords i resolucions

3 Acords del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017

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

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

5 II Pla d'Igualtat (2017-2020) de la Universitat Politècnica de València

30 Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València

69 Normativa del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València

75 Concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València

76 Resolució de 21 de desembre de 2017, del Rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es fa pública l'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis d'aquesta universitat per a l'any 2017

77 Oferta d'ocupació pública del personal d'administració i serveis per a l'any 2017

79 Modificació parcial de la Normativa Marc de Treball Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València

81 Text consolidat de la Normativa Marc de Treball Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València

99 Reglament per a l'Avaluació de l'Activitat d'Investigació, Desenvolupament, Innovació i Transferència a la Universitat Politècnica de València

154 Pressupost de la Universitat Politècnica de València per a 2018

162 Pressupostos de 2018 de les entitats dependents de la Universitat Politècnica de València

166 Acord adoptat en la Mesa de Negociació del PAS amb relació al Pla d'Avaluació per a l'accés i progressió de la carrera professional horitzontal dels anys 2017 i 2018

## IV. Altres disposicions

## V. Anuncis

**Índex**

**Índice**

## I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

3 Acuerdos del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017

## II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

## III. Información de interés para la comunidad universitaria

5 Plan de Igualdad (2017-2020) de la Universitat Politècnica de València

30 Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València

69 Normativa del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València

75 Concesión de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València

76 Resolución de 21 de diciembre de 2017, del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se hace publica la oferta publica de empleo del personal de administración y servicios de esta universitat para el año 2017

77 Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2017

79 Modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València

81 Texto consolidado de la Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València

99 Reglamento para la Evaluación de la Actividad de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia en la Universitat Politècnica de València

158 Presupuesto de la Universitat Politècnica de València para el 2018

162 Presupuestos de 2018 de las Entidades dependientes de la Universitat Politècnica de València

166 Acuerdo adoptado en la Mesa de Negociación del PAS en relación al Plan de Evaluación para el acceso y progresión de la carrera profesional horizontal de los años 2017 y 2018

## IV. Otras disposiciones

## V. Anuncios

**ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 21 DE DESEMBRE DE 2017**

1. Aprovar la modificació parcial de les comissions de caràcter general
2. Aprovar la renovació parcial dels membres de la Comissió de Reclamacions
3. Aprovar la renovació parcial dels membres del grup de treball de la revisió de la NOA
4. Aprovar la renovació parcial dels membres del grup de treball de l'índex d'activitat acadèmica (IAA)
5. Aprovar la renovació parcial dels membres del grup de treball de seguiment i actualització de l'IAI
6. Aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en el patronat de la Fundació Comunitat Valenciana - Regió Europea com a patró electiu per un període de cinc anys
7. Aprovar l'adhesió de la Universitat Politècnica de València a la iniciativa Presidents United to Solve Hunger (PUSH)
8. Aprovar el suport de la Universitat Politècnica de València a la Coalició per a definir els principis en què s'havien de basar les Normes Internacionals d'Ètica (IES) en el sector immobiliari
9. Aprovar el II Pla d'Igualtat (2017-2020) de la Universitat Politècnica de València
10. Aprovar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València
11. Aprovar la Normativa del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València
12. Aprovar la concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València
13. Aprovar l'oferta d'ocupació pública del personal d'administració i serveis per a l'any 2017
14. Aprovar la modificació parcial de la Normativa Marc de Treball Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València
15. Aprovar l'eliminació del requisit de competència lingüística d'idioma de castellà per a l'accés als graus que s'imparteixen a l'Escola Politècnica Superior de Gandia
16. Aprovar el conveni d'adscripció a la Universitat Politècnica de València del Centre Florida Universitària per a la impartició dels estudis de Grau en Disseny i Desenvolupament de Videojocs i Experiències Interactives
17. Aprovar les modificacions substancials en títols de grau i màster
18. Aprovar el canvi de nom del Centre d'Investigació mixt UPV-CSIC Institut d'Instrumentació per a Imatge Molecular per Institut d'Instrumentació per a Imatge Mèdica
19. Aprovar el reconeixement de l'empresa Quatechnion, SL, com a *spin-off* de la Universitat Politècnica de València

**ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 21 DE DICIEMBRE DE 2017**

1. Aprobación de la modificación parcial de las Comisiones de Carácter General
2. Aprobación de la renovación parcial de los miembros de la Comisión de Reclamaciones
3. Aprobación de la renovación parcial de los miembros del Grupo de trabajo de la revisión de la NOA
4. Aprobación de la renovación parcial de los miembros del Grupo de trabajo del Índice de Actividad Académica (IAA)
5. Aprobación de la renovación parcial de los miembros del Grupo de trabajo de Seguimiento y Actualización del IAI
6. Aprobación de la participación de la Universitat Politècnica de València en el patronato de la Fundació Comunitat Valenciana - Regió Europea como patrono electivo por un período de cinco años
7. Aprobación de la adhesión de la Universitat Politècnica de València a la iniciativa Presidents United to Solve Hunger (PUSH)
8. Aprobación del apoyo de la Universitat Politècnica de València a la Coalición para definir los principios en que debían basarse las Normas Internacionales de Ética (IES) en el sector inmobiliario
9. Aprobación del II Plan de Igualdad (2017-2020) de la Universitat Politècnica de València
10. Aprobación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València
11. Aprobación de la Normativa del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València
12. Aprobación de la concesión de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València
13. Aprobación de la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios para el año 2017
14. Aprobación de la modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
15. Aprobación de la eliminación del requisito de competencia lingüística de idioma de castellano para el acceso a los grados que se imparten en la Escuela Politècnica Superior de Gandia
16. Aprobación del convenio de adscripción a la Universitat Politècnica de València del Centro Florida Universitària para la impartición de los estudios de Grado en Diseño y Desarrollo de Videojuegos y Experiencias Interactivas
17. Aprobación de las modificaciones sustanciales en títulos de Grado y Máster
18. Aprobación del cambio de nombre del Centro de Investigación mixto UPV-CSIC Instituto de Instrumentación para Imagen Molecular por Instituto de Instrumentación para Imagen Médica
19. Aprobación del reconocimiento de la empresa Quatechnion, SL, como Spin Off de la Universitat Politècnica de València

20. Aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'associació The UniversAAL IoT Coalition (AISBL)
  21. Aprovar el Reglament per a l'Avaluació de l'Activitat d'Investigació, Desenvolupament, Innovació i Transferència a la Universitat Politècnica de València
  22. Aprovar el nomenament com a professor emèrit del:
    - Sr. Antonio Mulet Pons
    - Sr. Ramón Serrano Salom
  23. Aprovar el pressupost de la Universitat Politècnica de València per a 2018
  24. Aprovar els pressupostos de 2018 de les entitats dependents de la Universitat Politècnica de València:
    - Fundació de la Comunitat Valenciana Ciutat Politècnica de la Innovació
    - Fundació Servipoli de la Comunitat Valenciana
    - Fundació CEDAT de la Comunitat Valenciana
    - CEDAT - AG, SL
  25. Aprovar de mantenir els mateixos pesos de l'índex d'activitat acadèmica (IAA), que són els següents: 70% per a les activitats docents, 23% per a les d'investigació i 7% per a les de gestió
  26. Aprovar l'acord adoptat en la Mesa de Negociació del PAS amb relació al Pla d'Avaluació per a l'accés i progressió de la carrera professional horitzontal dels anys 2017 i 2018
  27. Aprovar els títols propis següents de nova implantació:
    - \*Màster en Business Innovation: Competències i Eines Avançades per a la Generació d'Innovació:
      - Diploma d'Especialització en Eines i Competències per a la Generació d'Innovació
      - Diploma d'Especialització en Eines Avançades per a la Generació d'Innovació
    - \*Màster en Neuromàrqueting Aplicat:
      - Diploma d'Especialització en Màrqueting
      - Diploma d'Especialització en Neuromàrqueting
    - \*Màster en Màrqueting i Comunicació Digital
      - Diploma d'Especialització en Màrqueting
      - Diploma d'Especialització en Comunicació Digital
  28. Aprovar les actualitzacions acadèmiques dels títols propis següents:
    - \*Màster en Direcció de Màrqueting i Comunicació Empresarial
      - Diploma d'Especialització en Màrqueting
      - Diploma d'Especialització en Comunicació Empresarial
  29. Aprovar les actualitzacions dels preus públics a aplicar en els títols propis oferits en el curs 2017-2018, en els casos de modificacions de menor quantia respecte de preus precedents
20. Aprobación de la participación de la Universitat Politècnica de València en la Asociación The UniversAAL IoT Coalition (AISBL)
  21. Aprobación del Reglamento para la Evaluación de la Actividad de Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia en la Universitat Politècnica de València
  22. Aprobación del nombramiento como profesor Emérito de:
    - D. Antonio Mulet Pons
    - D. Ramón Serrano Salom
  23. Aprobación del presupuesto de la Universitat Politècnica de València para el 2018
  24. Aprobación de los Presupuestos de 2018 de las Entidades dependientes de la Universitat Politècnica de València:
    - Fundación de la Comunidad Valenciana Ciudad Politécnica de la Innovación
    - Fundación Servipoli de la Comunidad Valenciana
    - Fundación CEDAT de la Comunidad Valenciana
    - CEDAT - AG, SL
  25. Aprobación de mantener los mismos pesos del Índice de Actividad Académica (IAA) y que son los siguientes: 70% para las actividades docentes, 23% para las de investigación y 7% para las de gestión
  26. Aprobación del acuerdo adoptado en la Mesa de Negociación del PAS en relación al Plan de Evaluación para el acceso y progresión de la carrera profesional horizontal de los años 2017 y 2018
  27. Aprobación de los siguientes Títulos Propios de nueva implantación:
    - \*Máster en Business Innovation: Competencias y Herramientas Avanzadas para la Generación de Innovación
      - Diploma de Especialización en Herramientas y Competencias para la Generación de Innovación
      - Diploma de Especialización en Herramientas Avanzadas para la Generación de Innovación
    - \*Máster en Neuromarketing Aplicado
      - Diploma de Especialización en Marketing
      - Diploma de Especialización en Neuromarketing
    - \*Máster en Marketing y Comunicación Digital
      - Diploma de Especialización en Marketing
      - Diploma de Especialización en Comunicación Digital
  28. Aprobación de las actualizaciones académicas de los siguientes Títulos Propios:
    - \*Máster en Dirección de Marketing y Comunicación Empresarial
      - Diploma de Especialización en Marketing
      - Diploma de Especialización en Comunicación Empresarial
  29. Aprobación de las actualizaciones de los precios públicos a aplicar en los Títulos Propios ofertados en el curso 2017-2018, en los casos de modificaciones de menor cuantía respecto de precios precedentes

## II PLA D'IGUALTAT (2017-2020) DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)

### 1. Presentació

La Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOMLOU), assenyalava que la universitat ha de ser "transmissora essencial de valors davant del repte de la societat actual per a assolir una societat tolerant i igualitària, en la qual es respecten els drets i les llibertats fonamentals i d'igualtat entre homes i dones".

En aquest sentit, els Estatuts de la Universitat Politècnica de València estableixen<sup>1</sup>:

#### Article 2. Fins

Són fins de la Universitat Politècnica de València: i) El foment de l'efectivitat del principi d'igualtat entre dones i homes, així com garantir la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació per raons de sexe, orientació sexual, raça, religió, discapacitat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

#### Article 3. Responsabilitat social corporativa

La Universitat Politècnica de València és una institució pública al servei de la societat i convençuda de la importància de la responsabilitat social corporativa. En conseqüència, es compromet a: c) Afavorir les polítiques d'igualtat en tots els seus àmbits.

La Universitat manté el compromís amb les polítiques d'igualtat en tots els seus àmbits, plasmat en el document *Compromís institucional amb les polítiques d'igualtat*<sup>2</sup> pel qual, en compliment de la disposició addicional 12 de la LOMLOU, es crea la Unitat d'Igualtat adscrita al vicerectorat competent en la matèria i correspon, des del mes de maig del 2013, al Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

La Unitat d'Igualtat comença a funcionar l'1 de juny del 2012 amb l'objectiu de donar suport tècnic tant a l'elaboració del Pla d'igualtat com al procés d'implementació, seguiment i avaluació. La Unitat d'Igualtat és responsable de coordinar les accions de foment de la igualtat en la comunitat universitària amb la finalitat última de contribuir a una societat igualitària i afavorir la consolidació d'una cultura no discriminatòria en la qual la igualtat de dones i homes siga efectiva.

1. Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.
2. Compromís institucional amb les polítiques d'igualtat (aprovat pel Consell de Govern en la sessió d'1 de febrer de 2012). BOUPV 01/12, núm. 56.

## II PLAN DE IGUALDAD (2017-2020) DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)

### 1. Presentación

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (LOMLOU), señala que la Universidad debe ser "transmisora esencial de valores ante el reto de la sociedad actual para alcanzar una sociedad tolerante e igualitaria, en la que se respeten los derechos y libertades fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres".

En este sentido, la Universitat Politècnica de València establece en sus Estatutos<sup>1</sup>:

#### Artículo 2. Fines

Son fines de la Universitat Politècnica de València: i) El fomento de la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, así como garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### Artículo 3. Responsabilidad Social Corporativa

La Universitat Politècnica de València es una Institución pública al servicio de la sociedad y convencida de la importancia de la responsabilidad social corporativa. En consecuencia, se compromete a: c) Favorecer las políticas de igualdad en todos sus ámbitos.

La Universitat mantiene su compromiso con las políticas de Igualdad en todos sus ámbitos, quedando así plasmado en el documento *Compromiso institucional con las políticas de Igualdad*<sup>2</sup> que, dando cumplimiento a la Disposición Adicional 12 de la LOMLOU, crea la Unidad de igualdad adscrita al Vicerrectorado competente en la materia, correspondiendo desde mayo 2013 al Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

La Unidad de Igualdad inicia su andadura el 1 de junio de 2012 con el objetivo de dar soporte técnico a la elaboración del Plan de Igualdad así como a su implementación, seguimiento y evaluación, siendo responsable de coordinar las acciones para fomentar la igualdad en la comunidad universitaria con el fin último de contribuir a una sociedad igualitaria, favoreciendo el afianzamiento de una cultura no discriminatoria en la que la igualdad de mujeres y hombres sea efectiva.

1. DECRETO 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València
2. Compromiso institucional con las políticas de igualdad (Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de febrero de 2012) BOUPV 01/12-Núm. 56

La Universitat Politècnica de València va aprovar per Consell de Govern, en sessió de 6 de març de 2014, l'I Pla d'Igualtat UPV (2014-2016) elaborat amb la col·laboració de la Comissió d'Igualtat i dissenyat sobre la base de l'Estudi Diagnòstic, realitzat segons les dades obtingudes en el període gener 2012 a març 2013, referits al personal docent i investigador (PDI), personal d'administració i serveis (PAS) i personal de recerca (PI).

En l'annex I d'aquest document es pot consultar el resum de l'avaluació del I Pla d'Igualtat UPV.

## 2. II Pla d'igualtat UPV (2017-2020)

Realitzada l'avaluació del I Pla d'Igualtat UPV (2014-2016) i la revisió de l'estudi diagnòstic anterior, com també la recomanació d'incloure expressament l'alumnat en els eixos, en els objectius i les accions del II Pla, es presenten les propostes corresponents.

En vista dels resultats de l'avaluació, es posa en relleu la manca de realització del 21,62% de les accions previstes. Cal, doncs, augmentar l'esforç institucional a fi de fer realitat el contingut del I Pla aprovat pel Consell de Govern.

Així mateix, es considera la continuïtat d'aquelles accions que, tot i haver-se realitzat, per les seues característiques han de tenir una periodicitat o sosteniment al llarg de tota la vigència del Pla, bé siga en la difusió o com a instrument per a fer altres accions.

Pel que fa a les accions en curs, pel seu caràcter educatiu i de pràctica social, mantenen l'interès de desenvolupament en el II Pla.

Així doncs, les propostes que es fan per al II Pla d'Igualtat UPV (2017-2020) inclouen les recomanacions establides en l'avaluació del Pla anterior.

Es decideix mantenir l'estructura dels eixos, excepte alguna modificació en la definició o algun reajustament a la realitat institucional, atès que segueixen, d'una banda, el que s'estableix en el manament legal de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH) en l'article 46.2<sup>3</sup> i, d'altra banda, es considera la necessitat de consolidar les accions empreses en el marc dels eixos establits.

3. Article 46.2. Concepte i contingut dels plans d'igualtat de les empreses: per a la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat poden incloure, entre d'altres, les matèries d'accés a l'ocupació, la classificació professional, la promoció i formació, les retribucions, l'ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar, i la prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

La Universitat Politècnica de València aprobó por Consejo de Gobierno, en sesión de 6 de marzo de 2014, el I Plan de Igualdad UPV (2014-2016) elaborado con la colaboración de la Comisión de Igualdad y diseñado en base al Estudio Diagnóstico, realizado según los datos obtenidos en el período enero 2012 a marzo 2013, referidos al personal docente e investigador (PDI), personal de administración y servicios (PAS) y personal de investigación (PI).

En el Anexo I de este documento se puede consultar el resumen de la evaluación del I Plan de Igualdad UPV.

## 2. II Plan de igualdad UPV (2017-2020)

Realizada la evaluación sobre el I Plan de Igualdad UPV (2014-2016) y la revisión del anterior estudio diagnóstico, así como la recomendación de incluir expresamente al Alumnado en los ejes, objetivos y acciones del II Plan, se presentan las correspondientes propuestas.

A tenor de los resultados de la evaluación, se pone de relieve la no realización de un 21,62% de las acciones previstas, necesitando este resultado de un mayor esfuerzo institucional para la asimilación de lo contemplado en el I Plan y aprobado por Consejo de Gobierno.

Del mismo modo, se considera la continuidad de aquellas acciones que, aun habiendo sido realizadas, deben tener una periodicidad o sostenimiento a lo largo de toda la vigencia del Plan, bien sea en su difusión o como instrumento para realizar otras acciones.

En cuanto a las acciones en curso, por su carácter educativo y de práctica social, se mantiene su desarrollo en el II Plan.

Siguiendo lo señalado, las propuestas que se realizan para el II Plan de Igualdad UPV (2017-2020) recogen las recomendaciones establecidas en la evaluación del anterior plan.

Se decide mantener la estructura de los Ejes, salvo alguna modificación en su definición o reajuste a la realidad institucional, dado que siguen, por un lado, lo establecido en el mandato legal de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2<sup>3</sup> y, por otro, se considera la necesidad de consolidar las acciones emprendidas en el marco de los ejes establecidos.

3 Artículo 46.2 Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas: Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Presentem, a continuació, l'estructura i el marc del II Pla d'igualtat.

## 2.1. Estructura

El II Pla d'igualtat UPV (2017-2020) dóna continuïtat als objectius i les accions previstos en el I Pla per a assolir la igualtat efectiva a la UPV, com a exponent màxim de la igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes i eradicant tota discriminació.

Pel caràcter transversal dels objectius, el II Pla d'igualtat manté el sentit instrumental al servei de la comunitat universitària, representada en la Comissió d'Igualtat com a òrgan de treball, consulta i participació.

El II Pla d'igualtat UPV (2017-2020) s'estructura en set eixos amb un total de 46 accions per a la consecució del principi d'igualtat en tots els àmbits d'actuació de la Universitat i dirigides a la comunitat universitària: alumnat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, i personal d'investigació.

Cal ressenyar la incorporació del col·lectiu d'estudiants a aquest II Pla des de la consideració com a centre de tota l'activitat universitària, amb una formació integral configurada pels valors i principis que ordenen una societat democràtica en el marc del creixement global sostenible. Des del compromís institucional amb la seua formació integral, es recomana la inclusió en els plans d'estudis de matèries i eines transversals en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes, com ara les habilitats en l'ús d'un llenguatge no discriminatori. Aquests continguts i instruments de formació responsable necessiten la col·laboració conscient del professorat i la pràctica assimilada per la mateixa institució en les diverses instàncies.

Com ja hem assenyalat, l'objectiu final de la implementació de tot pla és aconseguir un canvi estructural a través de l'impacte positiu de dinàmiques d'innovació social, en les quals la persona representa el valor essencial de tota comunitat. Com que l'alumnat representa el principal actiu de la universitat i és on resideix el futur d'aquesta, tant com a organització al servei de la ciència i la tècnica com a nucli de progrés social, cal que siga incorporat expressament als instruments que possibiliten la sostenibilitat de l'organització.

Per tal de treballar en l'assoliment de la igualtat efectiva en la comunitat universitària UPV, es proposen els eixos següents i les accions que els acompanyen:

Se presentan, a continuación, la estructura y marco de actuación del II Plan de Igualdad.

## 2.1. Estructura

El II Plan de Igualdad UPV (2017-2020) da continuidad a los objetivos y acciones previstos en el I Plan para alcanzar la igualdad efectiva en la UPV, como exponente máximo de la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, erradicando toda discriminación.

Por el carácter transversal de sus objetivos, el II Plan de Igualdad mantiene su sentido instrumental al servicio de la comunidad universitaria, representada en la Comisión de Igualdad como órgano de trabajo, consulta y participación.

El II Plan de Igualdad UPV (2017-2020) se estructura en siete ejes, con un total de 46 acciones para la consecución del principio de Igualdad en todos los ámbitos de actuación de la Universitat y dirigidas a la comunidad universitaria: alumnado, personal docente e investigador (PDI), personal de administración y servicios (PAS), y personal de investigación (PI).

Es preciso reseñar la incorporación del colectivo de estudiantes a este II Plan desde su consideración como centro de toda la actividad universitaria, estando su formación integral, configurada por los valores y principios que ordenan una sociedad democrática en el marco del crecimiento global sostenible. Desde el compromiso institucional con su formación integral, se recomienda la inclusión en los planes de estudios de materias y herramientas transversales en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, como las habilidades en el uso de un lenguaje no discriminatorio. Dichos contenidos e instrumentos de formación responsable precisan de la colaboración consciente del profesorado y la práctica asimilada por la propia institución en sus diferentes instancias.

Como ya se ha señalado, el objetivo final de la implementación de todo plan es alcanzar un cambio estructural a través del impacto positivo de dinámicas de innovación social, en las que la persona representa el valor esencial de toda comunidad. El Alumnado representa el mayor activo de la universidad y en el que reside el futuro de la misma, como organización al servicio de la ciencia y la técnica y como núcleo de progreso social, por lo que debe ser incorporado expresamente a los instrumentos que posibilitan la sostenibilidad de la organización.

Para trabajar en el logro de la Igualdad efectiva en la comunidad universitaria UPV se proponen los siguientes ejes y las acciones que los acompañan:

## Eix 1. Reputació corporativa en igualtat

Objectiu: crear una cultura organitzativa que reflectisca el compromís institucional amb la dimensió transversal del principi d'igualtat mitjançant la implicació de tot el personal, vetllant per la composició equilibrada dels òrgans de govern, consultius i de presa de decisions de la UPV, i els seus òrgans de representació, quan això siga possible.

**Acció 1.1.** Visibilització de les desigualtats de gènere.

**Acció 1.2.** Informació al PDI, PI, PAS i alumnat sobre la situació d'igualtat en els seus col·lectius.

**Acció 1.3.** Educació social en matèria d'igualtat, no-discriminació i gestió de la diversitat.

**Acció 1.4.** Difusió del II Pla d'igualtat de la UPV.

**Acció 1.5.** Informació a l'alumnat, PDI, PAS i PI sobre els serveis que ofereix la Unitat d'Igualtat.

**Acció 1.6.** Incorporar la variable sexe a totes les aplicacions d'ús estadístic de la UPV.

**Acció 1.7.** Comunicar i visibilitzar en els mitjans UPV i externs, si escau, les accions fetes i els recursos pressupostaris de la Universitat destinats a polítiques d'igualtat.

## Eix 2. Comunicació, imatge i llenguatge institucional

Objectiu: ús del llenguatge inclusiu i no discriminatori en les comunicacions internes i externes.

**Acció 2.1.** Impulsar l'ús del llenguatge inclusiu en la documentació institucional, acadèmica i administrativa, i també en les comunicacions internes i externes de la UPV, especialment en les ofertes d'ocupació pública i la dirigida a l'alumnat.

**Acció 2.2.** Establir l'ús del llenguatge inclusiu i no discriminatori com a requisit per a la concessió d'ajudes i subvencions UPV dirigides a activitats pròpies o externes.

**Acció 2.3.** Anàlisi de les pràctiques inclusives aplicades i revisió del document *Bones pràctiques per a una comunicació no sexista*.

**Acció 2.4.** Revisió del llenguatge administratiu segons criteris inclusius quan això siga possible.

**Acció 2.5.** Revisió de la nomenclatura o denominació dels llocs inclosos en la relació de llocs de treball (RLT) de la UPV.

**Acció 2.6.** Mantenir una via de comunicació amb la comunitat universitària per a la consulta sobre comunicació inclusiva.

**Acció 2.7.** Elaborar un manual d'estil de comunicació inclusiva.

**Acció 2.8.** Formació específica en l'ús del llenguatge inclusiu: plans de formació de PAS, PI i PDI; cursos i tallers dirigits a l'alumnat.

## Eix 3. Responsabilitat social en matèria d'igualtat

Objectiu: transmetre a la societat el compromís institucional amb la igualtat més enllà del que s'estableix en les normes.

## Eje 1. Reputación corporativa en Igualdad

Objetivo: crear una cultura organizacional que refleje el compromiso institucional con la dimensión transversal del principio de igualdad mediante la implicación de todo el personal, velando por la composición equilibrada de los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones de la UPV, y sus órganos de representación, cuando ello sea posible.

**Acción 1.1.** Visibilización de las desigualdades de género.

**Acción 1.2.** Información al PDI, PI, PAS y Alumnado sobre la situación de igualdad en sus colectivos.

**Acción 1.3.** Educación social en materia de igualdad, no discriminación y gestión de la diversidad.

**Acción 1.4.** Difusión del II Plan de Igualdad de la UPV.

**Acción 1.5.** Información al Alumnado, PDI, PAS y PI sobre los servicios que presta la Unidad de Igualdad.

**Acción 1.6.** Incorporar la variable de sexo en todas las aplicaciones de uso estadístico de la UPV.

**Acción 1.7.** Comunicar y visibilizar en los medios UPV y externos, en su caso, las acciones desarrolladas y los recursos presupuestarios de la Universitat destinados a políticas de Igualdad.

## Eje 2. Comunicación, imagen y lenguaje institucional

Objetivo: uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio en las comunicaciones internas y externas.

**Acción 2.1.** Impulsar el uso del lenguaje inclusivo en la documentación institucional, académica y administrativa, así como en las comunicaciones internas y externas de la UPV, especialmente en las ofertas de empleo público y las dirigidas al Alumnado.

**Acción 2.2.** Establecer el uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio como requisito para la concesión de las ayudas y subvenciones UPV dirigidas a actividades propias o externas.

**Acción 2.3.** Análisis de las prácticas inclusivas desarrolladas y revisión del documento *Buenas prácticas para una comunicación no sexista*.

**Acción 2.4.** Revisión del lenguaje administrativo según criterios inclusivos cuando ello sea posible.

**Acción 2.5.** Revisión de la nomenclatura o denominación de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la UPV.

**Acción 2.6.** Mantener una vía de comunicación con la comunidad universitaria para la consulta sobre comunicación inclusiva.

**Acción 2.7.** Elaborar un manual de estilo de comunicación inclusiva.

**Acción 2.8.** Formación específica en el uso del lenguaje inclusivo: planes de formación de PAS, PI y PDI; cursos y talleres dirigidos al Alumnado.

## Eje 3. Responsabilidad Social en materia de Igualdad

Objetivo: transmitir a la sociedad el compromiso institucional con la igualdad más allá de lo normativamente establecido.



**Acció 3.1.** Dotar la comunitat universitària d'un codi ètic.

**Acció 3.2.** Crear una publicació periòdica que afavorisca i facilite la difusió de pràctiques docents i la recerca en tots els àmbits del coneixement, des de la transversalitat del principi d'igualtat i no-discriminació.

**Acció 3.3.** Impulsar la coeducació en matèria d'igualtat al Centre Educatiu Infantil Vera.

**Acció 3.4.** Facilitar la transversalitat del principi d'igualtat en l'activitat universitària del PDI, PI i PAS, com a millora de les competències i aptituds professionals des de la Responsabilitat Social.

**Acció 3.5.** El contractista resta obligat a complir les disposicions vigents i les que es promulguen durant l'execució del contracte en matèria d'eliminar les desigualtats entre homes i dones en el mercat laboral, i especialment en el que es preveu en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes, i qualsevol altra normativa que la complementa i desplegue. Es considera com a mèrit aplicar mesures d'igualtat i gestió de la diversitat quan no siga exigible normativament l'existència d'un pla d'igualtat.

**Acció 3.6.** Mantenir activa la participació de la Unitat d'igualtat UPV en les xarxes pròpies en matèria d'igualtat i en altres xarxes o organitzacions d'interès.

**Acció 3.7.** Impuls de l'orientació vocacional i acadèmica dirigida a l'eliminació dels estereotips de gènere.

**Acció 3.8.** Observar la inclusió de la transversalitat del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes en els projectes, programes i accions de Cooperació al Desenvolupament.

#### Eix 4. Política d'igualtat en recerca, innovació i transferència

Objectiu: incrementar la visibilitat i el reconeixement de l'activitat investigadora, així com d'innovació i transferència de les dones de la UPV impulsant les mesures necessàries per a eliminar els obstacles que els dificulten la carrera professional.

**Acció 4.1.** El PDI que, fent ús de la possibilitat que ofereix la normativa vigent, siga beneficiari del permís de paternitat o, cedida per la mare, d'alguna part del temps de suspensió, ha de ser substituït en la docència pel departament amb els mitjans disponibles per la normativa vigent.

**Acció 4.2.** Revisió de la normativa corresponent referida al còmput de temps d'excedència o baixa mèdica,

**Acción 3.1.** Dotar a la comunidad universitaria de un Código Ético.

**Acción 3.2.** Editar una publicación periódica que favorezca y facilite la difusión de prácticas docentes y la investigación en todos los ámbitos de conocimiento, desde la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación.

**Acción 3.3.** Impulsar la coeducación en materia de Igualdad en el Centro Educativo Infantil Vera.

**Acción 3.4.** Facilitar la transversalidad del principio de Igualdad en la actividad universitaria del PDI, PI y del PAS, como mejora de las competencias y aptitudes profesionales desde la Responsabilidad Social.

**Acción 3.5.** El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, en especial en lo contemplado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás normativa que la complementa y desarrolla. Se baremará como mérito aplicar medidas de igualdad y gestión de la diversidad cuando no le sea exigible normativamente la existencia de un plan de igualdad.

**Acción 3.6.** Mantener activa la participación de la Unidad de Igualdad UPV en las redes propias en materia de Igualdad y aquellas otras redes u organizaciones de interés.

**Acción 3.7.** Impulsar la orientación vocacional y académica dirigida a la eliminación de los estereotipos de género.

**Acción 3.8.** Observar la inclusión de la transversalidad del *principio de Igualdad de Trato y Oportunidades de mujeres y hombres* en los proyectos, programas y acciones de Cooperación al Desarrollo.

#### Eje 4. Políticas de Igualdad en investigación, innovación y transferencia

Objetivo: incrementar la visibilidad y el reconocimiento de la actividad investigadora, así como de innovación y transferencia de las mujeres de la UPV, impulsando las medidas necesarias para eliminar los obstáculos que dificultan su carrera profesional.

**Acción 4.1.** El PDI que, haciendo uso de la posibilidad que ofrece la normativa vigente, sea beneficiario del permiso de paternidad o, cedida por la madre, de alguna parte del tiempo de suspensión, será sustituido en su docencia por el Departamento con los medios que pone a su alcance la normativa vigente.

**Acción 4.2.** Revisión de la normativa correspondiente referida al cómputo de tiempos de excedencia

com també de reducció horària per atenció familiar, a l'efecte d'avaluació de períodes de recerca i docència.

**Acció 4.3.** Composició equilibrada, sempre que siga possible, en tots els òrgans que es constituïsquen com a objecte de la selecció o promoció del PDI.

**Acció 4.4.** Promoure la candidatura de dones en les convocatòries de reconeixements institucionals, actes de protocol universitari i distincions honorífiques a fi d'impulsar la presència equilibrada de dones i homes.

**Acció 4.5.** Inclusió de la transversalitat de la igualtat en la formació docent del PDI i del personal d'investigació.

**Acció 4.6.** Donar notícia de les publicacions, producció de treballs i material docent que incloguen la transversalitat del principi d'igualtat efectiva de dones i homes.

## Eix 5. Participació i desenvolupament professional

Objectiu: optimitzar el capital humà de la Universitat responnent a la igualtat efectiva en l'exercici professional i en la participació proactiva en la comunitat universitària.

**Acció 5.1.** Impulsar la presència equilibrada de dones i homes, sempre que siga possible, en tots els òrgans de representació unipersonals i col·legiats del PDI, PAS i alumnat, com també en les comissions i els tribunals de selecció o d'avaluació del personal.

**Acció 5.2.** Proporcionar informació i assessorament a les associacions d'estudiants per a la inclusió de la transversalitat de gènere en totes les seues activitats.

**Acció 5.3.** Potenciar la inserció laboral de l'alumnat mitjançant formació que elimine biaixos de gènere.

**Acció 5.4.** Inclusió de la legislació bàsica en matèria d'igualtat en les convocatòries públiques d'ocupació del seu personal.

**Acció 5.6.** Programació de la formació contínua d'acord amb les mesures de conciliació.

**Acció 5.7.** Facilitar la realització d'activitats de formació a les persones que es reincorporen al servei actiu després del gaudi dels permisos i llicències incloses en el Pla Concilia i baixa per malaltia.

## Eix 6. Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe i/o expressió de gènere

Objectiu: informar, prevenir, detectar i facilitar la resolució de situacions d'assetjament i discriminació en la Universitat.

**Acció 6.1.** Adoptar mesures per a garantir els drets establits per a la protecció de les víctimes de violència

y/o baja médica así como de reducción horaria por atención familiar, a efectos de evaluación de períodos de investigación y docencia.

**Acción 4.3.** Composición equilibrada, siempre que sea posible, en todos los órganos que se constituyan como objeto de la selección o promoción del PDI.

**Acción 4.4.** Promover la candidatura de mujeres en las convocatorias de reconocimientos institucionales, actos de protocolo universitario y distinciones honoríficas, para impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

**Acción 4.5.** Inclusión de la transversalidad de la igualdad en la formación docente del PDI y del personal de investigación.

**Acción 4.6.** Difundir las publicaciones, producción de trabajos y materiales de docencia que contemplan la transversalidad del principio de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

## Eje 5. Participación y desarrollo profesional

Objetivo: optimizar el capital humano de la Universitat responiendo a la igualdad efectiva en el desarrollo profesional y participación proactiva en la comunidad universitaria.

**Acción 5.1.** Impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que sea posible, en todos los órganos de representación unipersonales y colegiados del PDI, PAS y Alumnado, así como en las comisiones y tribunales de selección y/o evaluación del personal.

**Acción 5.2.** Proporcionar información y asesoramiento a las asociaciones de estudiantes para la inclusión de la transversalidad de género en todas sus actividades.

**Acción 5.3.** Potenciar la inserción laboral del alumnado mediante formación que elimine sesgos de género.

**Acción 5.4.** Inclusión de la legislación básica en materia de igualdad en las convocatorias públicas de empleo de su personal.

**Acción 5.6.** Programación de la formación continua acorde con las medidas de conciliación.

**Acción 5.7.** Facilitar la realización de actividades de formación a las personas que se reincorporen al servicio activo tras el disfrute de los permisos y licencias recogidas en el Plan Concilia y baja por enfermedad.

## Eje 6. Acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por identidad y/o expresión de género

Objetivo: informar, prevenir, detectar y facilitar la resolución de situaciones de acoso y discriminación en la Universitat.

**Acción 6.1.** Adoptar medidas para garantizar los derechos establecidos para la protección de las víctimas

sexual per raó de gènere, d'identitat o d'expressió de gènere.

**Acció 6.2.** Elaboració d'un codi de convivència i desplegament del protocol educatiu referit en la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

**Acció 6.3.** Difusió del protocol d'actuació en situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.

**Acció 6.4.** Desenvolupament de mesures de sensibilització i prevenció d'actituds sexistes i tracte discriminatori per raó de gènere o per raó d'identitat i/o expressió de gènere, dirigides al PAS, PI, PDI i Alumnat.

**Acció 6.5.** Manifestació del compromís institucional per a perseguir i eradicar qualsevol situació de discriminació, assetjament sexual, per raó de sexe o per identitat i/o expressió de gènere.

**Acció 6.6.** Difusió de les mesures institucionals en situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i per identitat i/o expressió de gènere.

## **Eix 7. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar**

Objectiu: implementar les mesures necessàries per a fer possible la conciliació entre la vida laboral, personal i familiar.

**Acció 7.1.** Les reunions de treball s'han de convocar en horaris que permeten la conciliació de la vida familiar, personal i professional.

**Acció 7.2.** Impulsar la revisió de les mesures de conciliació implantades en cas de detectar necessitats no previstes per al PDI, PAS i PI, funcionari i laboral, amb especial atenció a les mesures de conciliació per al personal que tinga a càrrec persones amb discapacitat.

**Acció 7.3.** Observació de les necessitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral de l'alumnat.

**Acció 7.4.** Impulsar bones pràctiques en la gestió del temps.

Aquestes 46 accions s'han de desplegar durant el període 2017-2020 i consoliden les polítiques d'igualtat presents a la Universitat Politècnica de València. Les accions presentades no han d'entendre's com a directrius rígides, sinó tot el contrari, sensibles a la realitat institucional i amb capacitat de modificació segons les necessitats detectades en la comunitat universitària.

El seguiment de les accions i la previsió de resultats constitueixen l'indicador per al replantejament i l'adaptació a l'escenari temporal de la UPV.

de violencia sexual, por razón de género, de identidad y/o expresión de género.

**Acción 6.2.** Elaboración de un Código de Convivencia y desarrollo del Protocolo Educativo referido en la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

**Acción 6.3.** Difusión del protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, y acoso por identidad y/o expresión de género.

**Acción 6.4.** Desarrollo de medidas de sensibilización y prevención de actitudes sexistas y trato discriminatorio por razón de género o por razón de identidad y/o expresión de género, dirigidas al PAS, PI, PDI y Alumnado.

**Acción 6.5.** Manifestación del compromiso institucional para perseguir y erradicar cualquier situación de discriminación, acoso sexual, por razón de sexo, y por identidad y/o expresión de género.

**Acción 6.6.** Difusión de las medidas institucionales ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, y por identidad y/o expresión de género.

## **Eje 7. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar**

Objetivo: implementar las medidas necesarias para hacer posible la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar.

**Acción 7.1.** Las reuniones de trabajo se deberán convocar en horarios que permitan la conciliación de la vida familiar, personal y profesional.

**Acción 7.2.** Impulsar la revisión de las medidas de conciliación implantadas ante la detección de necesidades no contempladas para el PDI, PAS y PI, funcionario y laboral, con especial atención a las medidas de conciliación para el personal que tenga a su cargo personas con discapacidad.

**Acción 7.3.** Observación de las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del Alumnado.

**Acción 7.4.** Impulsar buenas prácticas en la gestión del tiempo.

Estas 46 acciones serán desarrolladas durante el período 2017-2020, consolidando las políticas de Igualdad presentes en la Universitat Politècnica de València. Las acciones presentadas no deben entenderse como directrices rígidas si no, todo lo contrario, sensibles a la realidad institucional y a su capacidad de modificación ante las necesidades detectadas en la comunidad universitaria.

El seguimiento de las acciones y la previsión de resultados constituyen el indicativo para su replanteamiento y adaptación al escenario temporal de la UPV.

En l'elaboració de les accions s'han considerat i integrat les recomanacions derivades de l'avaluació del Pla anterior, com també les aportacions fetes per la Comissió d'Igualtat.

El II Pla d'Igualtat UPV (2017-2020) entra en vigor després de l'aprovació pel Consell de Govern. Es publica al BOUPV i es difon a través de les vies de comunicació apropiades perquè arribe a tota la comunitat universitària.

## 2.2. Seguiment i avaluació

El desplegament de les accions del II Pla és seguit i avaluat amb la finalitat de saber-ne el grau de compliment i el nivell d'ajust amb la realitat institucional en el període 2017-2020.

Tant el seguiment com l'avaluació dels eixos i les accions permeten la detecció de necessitats no cobertes, oportunitats de millora i el mesurament de l'impacte generat a la Universitat.

Amb aquesta finalitat s'han establert, en cada acció, els indicadors que permeten obtenir informació precisa sobre el grau de desplegament del Pla i l'encaix en la realitat institucional.

Els resultats obtinguts en l'avaluació contínua del Pla perfilen les correccions necessàries i les noves propostes en el següent. L'evolució del Pla, els resultats, s'incorporen al document pertinent per a la informació anual a la comunitat universitària.

El seguiment i l'avaluació del Pla corresponen a la Unitat d'Igualtat de la UPV.

## 2.3. Full de ruta

Es presenta a continuació el desenvolupament dels eixos i les accions amb les previsions que s'hi especifiquen. La programació de les accions s'ha fet per criteri temporal, segons l'aspecte analitzat, el possible abast i les estratègies previstes en l'execució.

En el disseny s'han observat les recomanacions incloses en l'avaluació corresponent al I Pla.

Cada acció conté els apartats següents:

1. Responsabilitat: quina estructura o òrgan ha de participar en la implementació de l'acció perquè aquesta siga realitzada.
2. Periodicitat: vinculació temporal de l'acció. Les considerades *permanents* mantenen un caràcter continuat en la definició de la cultura d'igualtat de la institució.

En la elaboració de las acciones se han considerado e integrado las recomendaciones derivadas de la evaluación del anterior Plan, así como las aportaciones realizadas por la Comisión de Igualdad.

El II Plan de Igualdad UPV (2017-2020) entrará en vigor tras su aprobación en Consejo de Gobierno. Se procederá a su publicación en el BOUPV y será difundido por las vías de comunicación apropiadas para su conocimiento por el conjunto de la comunidad universitaria.

## 2.2. Seguimiento y evaluación

El desarrollo de las acciones del II Plan será seguido y evaluado con el fin de conocer el grado de cumplimiento de las mismas y su nivel de ajuste a la realidad institucional en el período 2017-2020.

Tanto el seguimiento como la evaluación de los ejes y acciones permitirán la detección de necesidades no cubiertas, las oportunidades de mejora y la medición del impacto generado en la Universidad.

Con tal fin se han establecido, en cada acción, los indicadores que permitan obtener la información precisa sobre el grado de desarrollo del Plan y su encaje en la realidad institucional.

Los resultados obtenidos en la evaluación continua del Plan perfilarán las correcciones necesarias y las nuevas propuestas en el siguiente. La evolución del Plan y sus resultados, se incorporarán en el documento pertinente para su información anual a la comunidad universitaria.

El seguimiento y evaluación del Plan corresponde a la Unidad de Igualdad UPV.

## 2.3. Hoja de ruta

Se presenta el desarrollo de los Ejes y sus acciones con las previsions que se especifican. La programación de las acciones se ha realizado, bajo criterio temporal, según el aspecto analizado, su posible alcance y las estrategias previstas en su abordaje.

En su diseño se han observado las recomendaciones recogidas en la evaluación correspondiente al I Plan.

Cada acción contempla los siguientes ítems:

1. Responsabilidad: qué estructura u órgano deberá participar en la implementación de la acción para su realización
2. Periodicidad: vinculación temporal de la acción. Aquellas señaladas como "permanente" mantienen un carácter continuado en la definición de la cultura de igualdad de la institución.

3. Estratègia: previsió de mesures d'execució de cada acció. Resta subjecta a les modificacions que la facen possible.
4. Indicadors: mesura del progrés assolit en cada acció.

Com ja hem dit, les accions i les estratègies són susceptibles de modificacions derivades de propostes de millora perquè tinguen més eficàcia a l'hora d'incorporar-les a les dinàmiques institucionals.

A fi de facilitar-ne la lectura, a continuació es presenta el full de ruta del II Pla d'igualtat UPV (2017-2020).

## EIX 1. REPUTACIÓ CORPORATIVA EN IGUALTAT

**Objectiu:** crear una cultura organitzativa que reflectisca el compromís institucional amb la dimensió transversal del principi d'igualtat mitjançant la implicació de tot el personal, en què es vetle per la composició equilibrada dels òrgans de govern, consultius i de presa de decisions de la UPV, i dels òrgans de representació, quan això siga possible.

**Acció 1.1.** Visibilització de les desigualtats de gènere

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat – Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** commemoració de les efemèrides assenyalades en l'agenda ONU-Dones, Unió Europea i d'altres que es relacionen amb la visibilització de les desigualtats. Per a tal fi s'utilitzaran les xarxes socials VRSC i UPV. Es donarà difusió en els centres i Delegació d'Estudiants.

**INDICADORS:** nombre d'activitats realitzades. Inclouen la difusió per qualsevol mitjà. Cal procurar computar les visites que reben aquestes notícies en les xarxes socials del VRSC.

**Acció 1.2.** Informació al PDI, personal d'investigació, PAS i alumnat sobre la situació d'igualtat en els seus col·lectius.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat – Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** coincident amb les convocatòries i sessions dels òrgans de govern i participació.

**ESTRATÈGIA:** accés a la informació sobre la distribució de la plantilla desglossada per sexe. Cal mantenir l'enllaç a la plataforma SIUPV per a la consulta personal. Es comunica a la Comissió d'Igualtat i, quan calga, a l'equip de govern i al Claustre.

**INDICADORS:** nombre d'activitats realitzades.

3. Estrategia: previsión de medidas de ejecución de cada acción. Está sujeta a las modificaciones que la hagan posible.
4. Indicadores: medida del progreso alcanzado en cada acción

Como ya se ha expuesto, las acciones y sus estrategias son susceptibles de posibles modificaciones derivadas de propuestas de mejora para su mayor eficacia en la incorporación a las dinámicas institucionales.

Para facilitar su lectura, a continuación, se presenta la hoja de ruta del II Plan de Igualdad UPV (2017-2020).

## EJE 1. REPUTACIÓN CORPORATIVA EN IGUALDAD

**Objetivo:** Crear una cultura organizacional que refleje el compromiso institucional con la dimensión transversal del principio de igualdad mediante la implicación de todo el personal, velando por la composición equilibrada de los órganos de gobierno, consultivos y de toma de decisiones de la UPV, y sus órganos de representación, cuando ello sea posible.

**Acción 1.1.** Visibilización de las desigualdades de género

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad – Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** conmemoración de las efemérides señaladas en la agenda ONU-Mujeres, Unión Europea y aquellas otras afines a la visibilización de las desigualdades. Para tal fin se utilizarán las redes sociales VRSC y UPV. Se dará difusión en los centros y Delegación de Estudiantes.

**INDICADORES:** nº de actividades desarrolladas. Incluyen la difusión por cualquier medio. Se procurará computar las visitas que reciben esas noticias en las redes sociales VRSC.

**Acción 1.2.** Información al PDI, personal de investigación, PAS y Alumnado sobre la situación de igualdad en sus colectivos

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad – Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** coincidente con las convocatorias y sesiones de los órganos de gobierno y participación.

**ESTRATEGIA:** acceso a la información sobre la distribución de la plantilla desagregada por sexos. Se mantendrá enlace a la plataforma SIUPV para su consulta personal. Se comunicará a la Comisión de Igualdad y, cuando corresponda, al equipo de gobierno y al Claustro.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas.

**Acció 1.3.** Educació social en matèria d'igualtat, no-discriminació i gestió de la diversitat.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat – Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. UFASU. ICE.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA**

- Programació de cursos relacionats amb la matèria amb la col·laboració de la UFASU i l'ICE.
- Programació de cursos i tallers dirigits a l'alumnat, amb assignació de crèdits acadèmics o sense.
- Concurs de curtmetratges *PAR IMPAR*.
- Difusió a través de la publicació *En un clic*, xarxes socials del VRSC i, si escau de la UPV, de totes les activitats d'interès per a la comunitat universitària.
- Col·laboració amb els centres i diversos col·lectius per a la realització d'activitats vinculades a la igualtat efectiva de dones i homes.
  
- Elaboració de material de difusió de contingut autoformatiu.

**INDICADORS:** nombre d'activitats realitzades. Les dades de participació, quan és possible, es desglossen per sexe i col·lectiu participant.

**Acció 1.4.** Difusió del II Pla d'igualtat de la UPV

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat – Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Serveis de Recursos Humans.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** difusió mitjançant la publicació *En un clic*, xarxes socials del VRSC i la UPV, llista de distribució de centres, instituts, serveis i Delegació d'Estudiants de la UPV. Cal mantenir un enllaç permanent del II Pla a les microwebs de Recursos Humans i del VRSC.

**INDICADORS:** nombre d'activitats realitzades. Cal procurar dur un registre de visites a la notícia en les xarxes socials emprades.

**Acció 1.5.** Informació a l'alumnat, PDI, PAS i PI sobre els serveis que presta la Unitat d'Igualtat.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat – Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** difusió, a través de les xarxes socials del VRSC, al començament del curs amb repetició a l'inici de quadrimestre. Cal mantenir comunicació directa amb la Delegació d'Estudiants de la UPV. Les comunicacions sempre han d'incloure l'enllaç a l'espai web de la Unitat d'Igualtat. Informació durant les jornades d'acolliment i benvinguda.

**INDICADORS:** nombre d'activitats realitzades. Cal procurar dur un registre de visites a les notícies difoses en les xarxes socials.

**Acción 1.3.** Educación social en materia de igualdad, no discriminación y gestión de la diversidad.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad – Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. UFASU. ICE.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:**

- Programación de cursos de interés en la materia con la colaboración de la UFASU y el ICE.
- Programación de cursos y talleres dirigidos al alumnado, con o sin asignación de créditos académicos.
- Concurso de cortometrajes "PAR IMPAR".
- Difusión vía "En un clic" y redes sociales VRSC y UPV, en su caso, de todas las actividades de interés para la comunidad universitaria.
- Colaboración con los centros y diferentes colectivos para el desarrollo de actividades vinculadas a la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como a la identidad y/o expresión de género.
- Elaboración de material de difusión de contenido auto-formativo.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas. Los datos de participación, cuando sea posible, se desagregarán por sexo y colectivo participante.

**Acción 1.4.** Difusión del II Plan de Igualdad de la UPV

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad – Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Servicios de Recursos Humanos.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** difusión mediante "En un clic", redes sociales VRSC y UPV, lista de distribución de centros, institutos, servicios y Delegación de Estudiantes UPV. Se mantendrá un enlace permanente en las microweb de Recursos Humanos y VRSC.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas. Se procurará el registro de visitas a la noticia en las redes sociales utilizadas.

**Acción 1.5.** Información al Alumnado, PDI, PAS y PI sobre los servicios que presta la Unidad de Igualdad

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad – Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** difusión, a través de las redes sociales de VRSC, a comienzos del curso con repetición al inicio de cuatrimestre. Se mantendrá una comunicación directa con la Delegación de Estudiantes UPV. Las comunicaciones realizadas siempre deben incluir el hipervínculo al espacio web de la Unidad de Igualdad. Información durante las Jornadas de Acogida y Bienvenida.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas. Se procurará el registro de visitas a las noticias difundidas en redes sociales.

**Acció 1.6.** Incorporar la variable de sexe en totes les aplicacions d'ús estadístic de la UPV.

**RESPONSABILITAT:** àrees, serveis, unitats i estructures que mantinguen suport estadístic.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** segons el manament legal de la LOIEDH, art. 20, les estadístiques han de:

"a) Incloure sistemàticament la variable de sexe en les estadístiques, enquestes i recollida de dades que duguen a terme.

f) Revisar i, si escau, adequar les definicions estadístiques existents a fi de contribuir al reconeixement i la valoració del treball de les dones i evitar l'estereotip negatiu de determinats col·lectius de dones.

Només excepcionalment, i mitjançant informe motivat i aprovat per l'òrgan competent, pot justificar-se l'incompliment d'alguna de les obligacions especificades més amunt."

Cal enviar el recordatori pertinent als serveis corresponents. Cal impulsar aquesta acció en les rutines i dinàmiques de la Delegació d'Estudiants.

**INDICADORS:** nombre de respostes positives pel que fa al desglossament per sexes en les estadístiques.

**Acció 1.7.** Comunicar i visibilitzar en els mitjans de la UPV i externs, si s'escau, les accions i els recursos pressupostaris de la Universitat destinats a polítiques d'igualtat.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Gerència.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** difusió del document *Pressupost de la Universitat Politècnica de València* i inclusió dels documents en l'espai Portal de Transparència. Cal redactar un document de síntesi dels recursos del VRSC dedicats al desplegament de les polítiques d'igualtat i no-discriminació per a la difusió posterior pels canals adequats.

**INDICADORS:** nombre d'activitats de difusió.

## EIX 2. COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE INSTITUCIONAL

**Objectiu:** ús del llenguatge inclusiu i no discriminatori en les comunicacions internes i externes.

**Acció 2.1.** Impulsar l'ús del llenguatge inclusiu en la documentació institucional, acadèmica i administrativa, i també en les comunicacions internes i externes de la UPV, de manera especial en les ofertes d'ocupació pública i la dirigida a l'alumnat.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat - Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Gabinet de Comunicació. Àrea de Comunicació. Prefectures i direccions de centres. Delegació d'Estudiants.

**Acción 1.6.** Incorporar la variable de sexo en todas las aplicaciones de uso estadístico de la UPV

**RESPONSABILIDAD:** Áreas, servicios, unidades o estructuras que mantengan soporte estadístico.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** según el mandato legal de la LOIEMH, art. 20 las estadísticas deben :

"a) Incluir sistemáticamente la variable de sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.

f) Revisar y, en su caso, adecuar las definiciones estadísticas existentes con objeto de contribuir al reconocimiento y valoración del trabajo de las mujeres y evitar la estereotipación negativa de determinados colectivos de mujeres.

Sólo excepcionalmente, y mediante informe motivado y aprobado por el órgano competente, podrá justificarse el incumplimiento de alguna de las obligaciones anteriormente especificadas."

Remitir el recordatori pertinent a los correspondientes servicios. Impulsar su uso en las rutinas y dinámicas de la Delegación de Estudiantes.

**INDICADORES:** nº de respuestas positivas de cumplir con la desagregación por sexos en sus estadísticas.

**Acción 1.7.** Comunicar y visibilizar en los medios UPV y externos, en su caso, las acciones desarrolladas y los recursos presupuestarios de la Universitat destinats a polítiques de Igualdad

**RESPONSABILIDAD:** Vicerectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Gerencia.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** difusión del documento "Presupuesto de la Universitat Politècnica de València" e inclusión de los documentos en el espacio Portal de Transparencia. Elaborar un documento síntesis de los recursos del VRSC dedicados al desarrollo de las políticas de igualdad y no discriminación para su posterior difusión por las vías adecuadas

**INDICADORES:** nº actividades de difusión.

## EJE 2. COMUNICACIÓN, IMAGEN Y LENGUAJE INSTITUCIONAL

**Objetivo:** uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio en las comunicaciones internas y externas

**Acción 2.1.** Impulsar el uso del lenguaje inclusivo en la documentación institucional, académica y administrativa, así como en las comunicaciones internas y externas de la UPV, especialmente en las ofertas de empleo público y las dirigidas al Alumnado.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad - Vicerectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Gabinete de Comunicación. Área de Comunicación. Jefaturas y Direcciones de centros. Delegación de Estudiantes.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** elaboració i difusió d'instruments que impulsen l'adopció d'estratègies no discriminatòries, incloent-hi la presència equilibrada de dones i homes en les webs institucionals.

**INDICADORS:** nombre d'activitats fetes. Cal procurar dur el registre de visites a les notícies difoses en les xarxes socials.

---

**Acció 2.2.** Establir l'ús del llenguatge inclusiu i no discriminatori com a requisit per a la concessió d'ajudes i subvencions UPV dirigides a activitats pròpies o externes.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat - Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Vicerectorats convocants i els serveis que en depenen. Gerència.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** facilitar la informació necessària sobre bones pràctiques per a un ús no discriminatori del llenguatge. Cal incloure l'enllaç a aquesta informació en la convocatòria pertinent. Cal revisar, des d'una perspectiva no discriminatòria, la documentació presentada en la sol·licitud i el material escrit o gràfic annex. Les sol·licituds que incompleixen manifestament aquest requisit han de ser corregides per les persones sol·licitants en el termini que es determine. La Unitat d'Igualtat atén les consultes que calga fer sobre l'ús inclusiu del llenguatge.

**INDICADORS:** nombre de convocatòries realitzades i sol·licituds presentades.

---

**Acció 2.3.** Anàlisi de les pràctiques inclusives realitzades i revisió del document *Bones pràctiques per a una comunicació no sexista*.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat-Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** previsió per al curs 2018-2019.

**ESTRATÈGIA:** difusió a través d'*En un clic* i de les xarxes socials del VRSC. Cal mantenir actiu el document en l'apartat de recursos de la microweb de la Unitat d'Igualtat. S'ha d'enviar als centres, instituts, serveis i Delegació d'Estudiants.

**INDICADORS:** revisió del document; nombre d'activitats realitzades.

---

**Acció 2.4.** Revisió del llenguatge administratiu segons criteris inclusivus quan això siga possible.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Servei de Recursos Humans.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** revisió de documents després de sol·licitar-ho els serveis interessats

**INDICADORS:** nombre de revisions fetes.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** elaboración y difusión de instrumentos que impulsen la adopción de estrategias no discriminatorias, incluyendo la presencia equilibrada en las webs institucionales de mujeres y hombres.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas. Se procurará el registro de visitas a las noticias difundidas en redes sociales.

---

**Acción 2.2** Establecer el uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio como requisito para la concesión a las ayudas y subvenciones UPV dirigidas a actividades propias o externas.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad - Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Vicerrectorados convocantes y sus servicios dependientes. Gerencia.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** facilitar la información necesaria sobre buenas prácticas para un uso no discriminatorio del lenguaje. Se incluirá el enlace a esa información en la convocatoria pertinente. Se revisará, desde una perspectiva no discriminatoria, la documentación presentada en la solicitud así como el material escrito o gráfico que deban anexar. Las solicitudes que incumplan manifestamente este requisito, serán corregidas por sus solicitantes en el plazo que se determine. La Unidad de Igualdad atenderá las consultas que se precisen sobre el uso inclusivo del lenguaje.

**INDICADORES:** nº de convocatorias realizadas y solicitudes presentadas.

---

**Acción 2.3.** Análisis de las prácticas inclusivas desarrolladas y revisión del documento *Buenas prácticas para una comunicación no sexista*.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad-Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** previsión curso 2018-2019.

**ESTRATEGIA:** difusión vía "En un clic" y en las redes sociales de VRSC. Mantener activo el documento en el apartado de recursos de la microweb de la Unidad de Igualdad. Se dirigirá a los centros, institutos, servicios y Delegación de Estudiantes.

**INDICADORES:** realizar la revisión; nº de actividades realizadas.

---

**Acción 2.4.** Revisión del lenguaje administrativo según criterios inclusivus cuando ello sea posible.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Servicio de Recursos Humanos.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** revisión de documentos previa solicitud de los servicios interesados

**INDICADORES:** nº de revisiones realizadas.



---

**Acció 2.5.** Revisió de la nomenclatura o denominació dels llocs inclosos en la relació de llocs de treball (RPT) de la UPV.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'igualtat. Servei de Recursos Humans. Gerència

**PERIODICITAT:** revisió per al curs 2017-2018.

**ESTRATÈGIA:** revisió de la nomenclatura i adaptació de documents, plantilles o models, directori i altres elements de comunicació interna i externa.

**INDICADORS:** adopció de la nomenclatura inclusiva.

---

**Acció 2.6.** Mantenir una via de comunicació amb la comunitat universitària per a la consulta sobre comunicació inclusiva.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** difusió del servei prestat per la Unitat d'Igualtat.

**INDICADORS:** nombre d'activitats realitzades.

---

**Acció 2.7.** Elaborar un manual d'estil de comunicació inclusiva.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Àrea de Comunicació.

**PERIODICITAT:** els treballs comencen durant el curs 2017-2018.

**ESTRATÈGIA:** l'elaboració d'aquest manual es vincula al PE4.3. Reputació i comunicació. RE4. Ser considerat un aliat estratègic per universitats, empreses i institucions d'arreu del món. Entre els objectius del qual hi ha disposar d'una comunicació interna i externa eficient que incremente la reputació positiva de la UPV en l'àmbit nacional i internacional a través de pràctiques de comunicació inclusiva. Ha de ser resultat de l'auditoria de comunicació corresponent que incloga les pràctiques comunicatives de la Delegació d'Estudiants.

**INDICADORS:** elaboració del document.

---

**Acció 2.8.** Formació específica en l'ús del llenguatge inclusiu: plans de formació de PAS, PI i PDI; cursos i tallers dirigits a l'alumnat.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Unitat de Formació (UFASU). Institut de Ciències de l'Educació (ICE). Delegació d'Estudiants.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** programació de cursos dirigits al PDI, PAS, PI i alumnat.

**INDICADORS:** nombre d'accions formatives impartides.

---

---

**Acción 2.5.** Revisión de la nomenclatura o denominación de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la UPV.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de igualdad. Servicio de Recursos Humanos. Gerencia

**PERIODICIDAD:** previsión curso 2017-2018.

**ESTRATEGIA:** revisión de la nomenclatura y adaptación a la misma de documentos, plantillas o modelos, directorio y demás elementos de comunicación interna y externa.

**INDICADORES:** adopción de la nomenclatura inclusiva

---

**Acción 2.6.** Mantener una vía de comunicación con la comunidad universitaria para la consulta sobre comunicación inclusiva.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** difusión del servicio prestado por la Unidad de Igualdad.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas.

---

**Acción 2.7.** Elaborar un Manual de Estilo de comunicación inclusiva.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Área de Comunicación.

**PERIODICIDAD:** se inician los trabajos durante el curso 2017-2018.

**ESTRATEGIA:** se espera su desarrollo vinculado al PE4.3, *Reputación y Comunicación*, RE4.: *Ser considerado un aliado estratégico por universidades, empresas e instituciones a nivel global.* Entre cuyos objetivos está tener una comunicación interna y externa eficiente que incremente la reputación positiva de la UPV a nivel nacional e internacional a través de prácticas de comunicación inclusiva. Deberá ser resultado de la correspondiente auditoría de comunicación que incluirá las prácticas comunicativas de la Delegación de Estudiantes.

**INDICADORES:** elaboración del documento.

---

**Acción 2.8.** Formación específica en el uso del lenguaje inclusivo: planes de formación de PAS, PI y PDI; cursos y talleres dirigidos al Alumnado.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Unidad de Formación (UFASU). Instituto Ciencias de la Educación (ICE). Delegación de Estudiantes.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** programación de cursos dirigidos al PDI, PAS, PI y Alumnado.

**INDICADORES:** nº de acciones formativas impartidas.

---

### EIX 3. RESPONSABILITAT SOCIAL EN MATÈRIA D'IGUALTAT

**Objectiu:** transmetre a la societat el compromís institucional amb la igualtat més enllà del que estableix la normativa.

**Acció 3.1.** Dotar la comunitat universitària d'un codi ètic.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** previsió per al curs 2017-2018

**ESTRATÈGIA:** elaboració del codi ètic amb assessorament expert. Difusió del codi ètic i presentació a la comunitat universitària.

**INDICADORS:** aprovació del document.

**Acció 3.2.** Creació d'una publicació periòdica que afavorisca i facilite la difusió de pràctiques docents i la recerca en tots els àmbits de coneixement des de la transversalitat del principi d'igualtat i no-discriminació.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** previsió per al curs 2017-2018.

**ESTRATÈGIA:** creació d'una publicació periòdica que facilite la difusió dels avanços en la matèria i la interactuació de les parts implicades. Cal considerar la perspectiva de gènere com un criteri favorable en l'avaluació dels materials docents que publique l'Editorial UPV.

**INDICADORS:** edició de la publicació periòdica; nombre de materials docents amb consideració de perspectiva de gènere.

**Acció 3.3.** Impulsar la coeducació en matèria d'igualtat al Centre Educatiu Infantil Vera.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** previsió per al curs 2017-2018.

**ESTRATÈGIA:** col·laboració en el projecte de centre per a la inclusió dels aspectes coeducatius vinculats amb la transversalitat del principi d'igualtat i no-discriminació de dones i homes. Difusió del projecte educatiu.

**INDICADORS:** inclusió en el projecte educatiu de centre (PEC).

**Acció 3.4.** Facilitar la transversalitat del principi d'igualtat en l'activitat universitària del PDI, PI i PAS com a millora de les competències i aptituds professionals des de la responsabilitat social.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Vicerectorat d'Alumnat, Cultura i Esport. Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat. Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

### EJE 3. RESPONSABILIDAD SOCIAL EN MATERIA DE IGUALDAD

**Objetivo:** transmitir a la sociedad el compromiso institucional con la Igualdad más allá de lo normativamente establecido.

**Acción 3.1.** Dotar a la comunidad universitaria de un Código Ético.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** previsión curso 2017-2018

**ESTRATEGIA:** elaboración del Código Ético con asesoramiento experto. Difusión del Código Ético y presentación a la comunidad universitaria.

**INDICADORES:** aprobación del documento.

**Acción 3.2.** Editar una publicación periódica que favorezca y facilite la difusión de prácticas docentes y la investigación en todos los ámbitos de conocimiento desde la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** previsión curso 2017-2018

**ESTRATEGIA:** creación de una publicación periódica que facilite la difusión de los avances en la materia y la interacción de los agentes implicados. Considerar la perspectiva de género como criterio favorable en la evaluación de los materiales docentes a publicar por la Editorial UPV.

**INDICADORES:** edición de la publicación periódica; nº materiales docentes con consideración de la perspectiva de género.

**Acción 3.3.** Impulsar la coeducación en materia de Igualdad en el Centro Educativo Infantil Vera.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** previsión curso 2017-2018

**ESTRATEGIA:** colaboración en el proyecto de centro para la inclusión de los aspectos coeducativos vinculados con la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación de mujeres y hombres. Difusión del proyecto educativo.

**INDICADORES:** inclusión en el Proyecto Educativo de Centro (PEC).

**Acción 3.4.** Facilitar la transversalidad del principio de Igualdad en la actividad universitaria del PDI, PI, y PAS, como mejora de las competencias y aptitudes profesionales desde la Responsabilidad Social.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Vicerrectorado de Alumnado, Cultura y Deporte. Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATÈGIA:** establir l'oferta necessària segons la metodologia d'aprenentatge servei (APS) per al desenvolupament acadèmic des de la inclusió de la perspectiva de gènere. Facilitar la formació i informació necessària per a l'assimilació pràctica de la transversalitat del principi d'igualtat i no-discriminació. Atenció a l'alumnat en l'exercici dels seus treballs amb inclusió de la perspectiva de gènere. Elaboració d'instruments que faciliten l'assimilació de pràctiques inclusives.

**INDICADORS:** nombre d'activitats empreses.

---

**Acció 3.5.** El contractista resta obligat a complir les disposicions vigents i les que es promulguen durant l'execució del contracte en matèria d'eliminar les desigualtats entre home i dona en el mercat laboral i, especialment, en el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la resta de normativa que la complementa i desplega. Es valora com a mèrit aplicar mesures d'igualtat i gestió de la diversitat quan no siga exigible normativament l'existència d'un pla d'igualtat.

**RESPONSABILITAT:** Servei de Fiscalització. Unitat d'igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** inclusió de la clàusula social en la contractació pública i difusió d'aquesta inclusió.

**INDICADORS:** nombre de contractacions amb inclusió de la clàusula.

---

**Acció 3.6.** Mantenir activa la participació de la Unitat d'Igualtat UPV en les xarxes pròpies en matèria d'igualtat i en altres xarxes o organitzacions d'interès.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** continuïtat de la participació i treballs de la Unitat d'Igualtat UPV en fòrums relacionats amb polítiques d'igualtat, incloent-hi les de l'àmbit de la responsabilitat social amb vinculació a la gestió de la diversitat i igualtat. Cal afavorir la col·laboració amb altres institucions o entitats en la garantia de la igualtat i no-discriminació de dones i homes.

**INDICADORS:** nombre d'activitats vinculades al desenvolupament de xarxes i fòrums.

---

**Acció 3.7.** Impuls de l'orientació vocacional i acadèmica dirigida a l'eliminació dels estereotips de gènere.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. ICE. Servei Integrat d'Ocupació (SIO). Vicerectorat d'Ocupació i Emprenedoria.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATEGIA:** establecer la oferta necesaria para su desarrollo académico desde la inclusión de la perspectiva de género. Facilitar la formación e información necesaria para la asimilación práctica de la transversalidad del principio de igualdad y no discriminación. Atención al Alumnado en el desarrollo de sus trabajos con inclusión de la perspectiva de género. Elaboración de instrumentos que faciliten la asimilación de prácticas inclusivas, incluida su observación en la metodología Aprendizaje para el Servicio (ApS).

**INDICADORES:** nº de actividades emprendidas.

---

**Acción 3.5.** El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral y, en especial, en lo contemplado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás normativa que la complementa y desarrolla. Se baremará como mérito aplicar medidas de igualdad y gestión de la diversidad cuando no le sea exigible normativamente la existencia de un plan de igualdad.

**RESPONSABILIDAD:** Servicio de Fiscalización. Unidad de igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** inclusión de la cláusula social en la contratación pública y difusión de su inclusión.

**INDICADORES:** nº de contrataciones con inclusión de la cláusula.

---

**Acción 3.6.** Mantener activa la participación de la Unidad de Igualdad UPV en las redes propias en materia de Igualdad y aquellas otras redes u organizaciones de interés.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** continuidad de la participación y trabajos de la Unidad de Igualdad UPV en los foros de interés en políticas de Igualdad, incluidas aquellas del ámbito de la Responsabilidad Social con vinculación a la gestión de la diversidad e igualdad. Se propiciará la colaboración con otras instituciones o entidades en la garantía de la igualdad y no discriminación de mujeres y hombres.

**INDICADORES:** nº de actividades vinculadas al desarrollo de redes y foros.

---

**Acción 3.7.** Impulso de la orientación vocacional y académica dirigida a la eliminación de los estereotipos de género.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. ICE. Servicio Integrado de Empleo (SIE) del Vicerrectorado de Empleo y Emprendimiento

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATÈGIA:** elaborar instruments comuns que permeten la inclusió de la perspectiva de gènere en l'orientació vocacional i acadèmica, com també en la preparació per a processos selectius del mercat laboral.

**INDICADORS:** nombre de comunicacions realitzades i assolides; nombre de mesures adoptades.

---

**Acció 3.8.** Observar la inclusió de la **transversalitat** del principi d'igualtat de tracte i oportunitats de dones i homes en els projectes, programes i accions de cooperació al desenvolupament.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Centre de Cooperació al Desenvolupament (CCD). Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** revisar els projectes des de la perspectiva de cooperació i gènere.

**INDICADORS:** nombre d'activitats empreses amb inclusió de la perspectiva de gènere.

**ESTRATEGIA:** elaborar instrumentos comunes que permitan la inclusión de la perspectiva de género en la orientación vocacional y académica, así como en la preparación para procesos selectivos del mercado laboral.

**INDICADORES:** nº de comunicaciones realizadas y alcanzadas; nº de medidas adoptadas.

---

**Acción 3.8.** Observar la inclusión de la **transversalidad** del principio de *Igualdad de Trato y Oportunidades de mujeres y hombres* en los proyectos, programas y acciones de Cooperación al Desarrollo.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Centro de Cooperación al Desarrollo (CCD). Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** revisar los proyectos desde la perspectiva de cooperació al desarrollo y género.

**INDICADORES:** nº de actividades emprendidas con inclusión de la perspectiva de género.

#### EIX 4. POLÍTICA D'IGUALTAT EN RECERCA, INNOVACIÓ I TRANSFERÈNCIA

**Objectiu:** incrementar la visibilitat i el reconeixement de l'activitat investigadora, així com d'innovació i transferència, de les dones de la UPV, impulsant les mesures necessàries per a eliminar els obstacles que els dificulten la carrera professional.

**Acció 4.1.** El PDI que, fent ús de la possibilitat que ofereix la normativa vigent, siga beneficiari del permís de paternitat o, cedida per la mare, d'alguna part del temps de suspensió, ha de ser substituït en la docència pel departament amb els mitjans que la normativa vigent ofereix.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat competent. Consells de departament. Recursos Humans.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** sol·licitud de l'home beneficiari.

**INDICADORS:** nombre de sol·licituds presentades i concedides

---

**Acció 4.2.** Revisió de la normativa corresponent referida al còmput de temps d'excedència o baixa mèdica, com també de reducció horària per atenció familiar a l'efecte d'avaluació de períodes de recerca i docència.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat competent. Consells de departament. Recursos Humans.

**PERIODICITAT:** curs 2018-2019.

**ESTRATÈGIA:** revisió de la normativa pròpia de la UPV i proposta, si escau, de modificació de normativa superior (competències ANECA) per al respecte i no-discriminació de les situacions derivades de la maternitat i paternitat, com també d'atenció a la

#### EJE 4. POLÍTICA DE IGUALDAD EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA

**Objetivo:** incrementar la visibilidad y el reconocimiento de la actividad investigadora, así como de innovación y transferencia de las mujeres de la UPV, impulsando las medidas necesarias para eliminar los obstáculos que dificultan su carrera profesional.

**Acción 4.1.** El PDI que, haciendo uso de la posibilidad que ofrece la normativa vigente, sea beneficiario, del permiso de paternidad o, cedida por la madre, de alguna parte del tiempo de suspensión, será sustituido en su docencia por el Departamento con los medios que pone a su alcance la normativa vigente.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado competente. Consejos de Departamento. Recursos Humanos

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** solicitud del beneficiario.

**INDICADORES:** nº de solicitudes realizadas y concedidas

---

**Acción 4.2.** Revisión de la normativa correspondiente referida al cómputo de tiempos de excedencia y/o baja médica, así como de reducción horaria por atención familiar a efectos de evaluación de períodos de investigación y docencia.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado competente. Consejos de Departamento. Recursos Humanos

**PERIODICIDAD:** curso 2018-2019.

**ESTRATEGIA:** revisió de la normativa propia UPV y propuesta, en su caso, de modificació de normativa superior (competències ANECA) para el respeto y no discriminación de las situaciones derivadas de la maternidad y paternidad, así como de atención a

dependència i les situacions derivades dels drets a atenció de familiars i baixa mèdica.

**INDICADORS:** aprovació de les modificacions pertinents quant a períodes d'excedència i avaluació de recerca i docència.

**Acció 4.3.** Composició equilibrada, sempre que siga possible, en tots els òrgans que es constituïsquen com a objecte de la selecció o promoció del PDI.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat competent. Recursos Humans.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** complir tant la Llei orgànica d'igualtat efectiva de dones i homes com la normativa que la desplega. Introduir la clàusula de *composició equilibrada* en la regulació de la Comissió de Selecció referida en la *Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València* i en les altres normes a les quals pugua afectar.

**INDICADORS:** nombre d'òrgans amb composició equilibrada.

**Acció 4.4.** Promoure la candidatura de dones en les convocatòries de reconeixements institucionals, actes de protocol universitari i distincions honorífiques, a fi d'impulsar la presència equilibrada de dones i homes.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent quant a la continuïtat en el temps.

**ESTRATÈGIA:** propostes de candidatures per a convocatòries, distincions i participació en actes de protocol universitari.

**INDICADORS:** nombre de propostes fetes i admeses.

**Acció 4.5.** Inclusió de la transversalitat de la igualtat en la formació docent del PDI i PI.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat corresponent. Unitat d'Igualtat. ICE.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** elaboració d'una guia de suport a la pràctica docent dirigida a transmetre el principi d'igualtat i no-discriminació a tot el professorat i alumnat.

**INDICADORS:** difusió del document.

**Acció 4.6.** Donar notícia de les publicacions, producció de treballs i materials de docència que incloguen la transversalitat del principi d'igualtat efectiva de dones i homes.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

la dependencia y las situaciones derivadas de los derechos a cuidados familiares y baja médica.

**INDICADORES:** aprobación de las modificaciones pertinentes en cuanto a períodos de excedencia y evaluación de investigación y docencia.

**Acción 4.3.** Composición equilibrada, siempre que sea posible, en todos los órganos que se constituyan como objeto de la selección o promoción del PDI.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado competente. Recursos Humanos

**PERIODICIDAD:** permanente

**ESTRATEGIA:** se da cumplimiento a la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres así como a la normativa de desarrollo de la misma. Introducir la cláusula de "composición equilibrada" en la regulación de la Comisión de Selección referida en la *Normativa de contratación y criterios de evaluación para la selección de personal docente e investigador contratado por la Universitat Politècnica de València*, y en aquellas otras normas a las que le pudiera afectar.

**INDICADORES:** nº de órganos con composición equilibrada.

**Acción 4.4.** Promover la candidatura de mujeres en las convocatorias de reconocimientos institucionales, actos de protocolo universitario y distinciones honoríficas, para impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Unidad de Igualdad

**PERIODICIDAD:** permanente en cuanto a su continuidad en el tiempo.

**ESTRATEGIA:** propuestas de candidaturas para convocatorias, distinciones y participación en actos de protocolo universitario.

**INDICADORES:** nº de propuestas realizadas y admitidas.

**Acción 4.5.** Inclusión de la transversalidad de la igualdad en la formación docente del PDI y PI.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado correspondiente. Unidad de Igualdad. ICE.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** elaboración de una guía de soporte a la práctica docente dirigida a transmitir el principio de igualdad y no discriminación a todo el profesorado y al alumnado.

**INDICADORES:** difusión del documento.

**Acción 4.6.** Dar noticia de las publicaciones, producción de trabajos y materiales de docencia que contemplen la transversalidad del principio de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** creació d'un espai web que permeta la consulta dels treballs i la visibilitat de l'autoria.

**INDICADORS:** nombre de ressenyes.

## EIX 5. PARTICIPACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

**Objectiu:** optimitzar el capital humà de la Universitat responnent a la igualtat efectiva en l'exercici professional i en la participació proactiva dins de la comunitat universitària.

**Acció 5.1.** Impulsar la presència equilibrada de dones i homes, sempre que siga possible, en tots els òrgans de representació unipersonals i col·legiats del PDI, PAS i alumnat, com també en les comissions i tribunals de selecció o avaluació del personal.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorats competents. Recursos Humans. Delegació d'Estudiants. Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** difondre l'obligatorietat, sempre que siga possible, de la composició paritària.

**INDICADORS:** nombre de comunicacions fetes.

**Acció 5.2.** Proporcionar informació i assessorament a les associacions d'estudiants perquè incloguen la transversalitat de gènere en totes les activitats.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorats competents. Delegació d'Estudiants. Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** difondre l'obligatorietat, sempre que siga possible, de la composició paritària.

**INDICADORS:** nombre d'activitats fetes.

**Acció 5.3.** Potenciar la inserció laboral de l'alumnat mitjançant formació que elimine biaixos de gènere.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat corresponent. SIO. Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** seguiment de la incorporació al món laboral a fi de promoure programes que potencien la inserció laboral sense biaixos de gènere.

**INDICADORS:** nombre de situacions observades i en què s'ha intervingut.

**Acció 5.4.** Inclusió de la legislació bàsica en matèria d'igualtat en les convocatòries públiques d'ocupació del seu personal.

**RESPONSABILITAT:** Servei de Recursos Humans.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** compliment tant de la Llei orgànica d'igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH) com de la normativa que la desplega. Oferir formació sobre el contingut de la Llei.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** creación de un espacio web que permita la consulta de los trabajos y la visibilidad de su autoría.

**INDICADORES:** nº de reseñas

## EJE 5. PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

**Objetivo:** optimizar el capital humano de la Universitat respondienddo a la igualdad efectiva en el desarrollo profesional y participación proactiva en la comunidad universitaria.

**Acción 5.1.** Impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que sea posible, en todos los órganos de representación unipersonales y colegiados del PDI, PAS y Alumnado, así como en las comisiones y tribunales de selección y/o evaluación del personal.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorados competentes. Recursos Humanos. Delegación de Estudiantes. Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** difundir la obligatoriedad, siempre que sea posible, de la composición paritaria.

**INDICADORES:** nº de comunicaciones realizadas.

**Acción 5.2.** Proporcionar información y asesoramiento a las asociaciones de estudiantes para que incluyan la transversalidad de género en todas sus actividades.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorados competentes. Delegación de Estudiantes. Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** difundir la obligatoriedad, siempre que sea posible, de la composición paritaria.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas.

**Acción 5.3.** Potenciar la inserción laboral del alumnado mediante formación que elimine sesgos de género

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado correspondiente. SIE. Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** seguimiento de la incorporación al mundo laboral para promover programas que potencien la inserción laboral sin sesgos de género.

**INDICADORES:** nº de situaciones observadas e intervenidas

**Acción 5.4.** Inclusión de la legislación básica en materia de igualdad en las convocatorias públicas de empleo de su personal.

**RESPONSABILIDAD:** Servicio de Recursos Humanos.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** cumplimiento a la Ley Orgánica de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH), así como a la normativa de desarrollo de la misma. Elaborar formación sobre el contenido de la Ley.

**INDICADORS:** nombre de convocatòries amb inclusió de la normativa, nombre d'accions de formació oferits.

**Acció 5.6.** Programació de la formació contínua d'acord amb les mesures de conciliació.

**RESPONSABILITAT:** UFASU.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** mantenir el criteri de conciliació en l'oferta respectant els torns de matí i vesprada en la jornada normal i en les jornades especials.

**INDICADORS:** nombre de cursos fets en la franja horària de l'alumnat.

**Acció 5.7.** Facilitar la realització d'activitats de formació a les persones que es reincorporen al servei actiu després del gaudi dels permisos i les llicències incloses en el Pla Concilia i baixa per malaltia.

**RESPONSABILITAT:** UFASU.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** mantenir el criteri seguit, sempre que siga possible, en la programació formativa.

**INDICADORS:** nombre de cursos fets per persones reincorporades.

## EIX 6. ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

**Objectiu:** oferir informació per a prevenir, detectar i resoldre situacions d'assetjament i discriminació a la Universitat.

**Acció 6.1.** Adoptar mesures per a garantir els drets establits per a la protecció de les víctimes de violència sexual, per raó de gènere, d'identitat i/o expressió de gènere.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorats competents. Unitat d'Igualtat. Serveis Generals.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** elaboració d'un protocol d'activació de protecció en cas de sol·licitud documentada.

**INDICADORS:** elaboració del protocol d'activació de protecció.

**Acció 6.2.** Elaboració d'un codi de convivència i desplegament del protocol educatiu referit en la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorats competents. Unitat d'Igualtat. Vicerectorat d'Alumnat, Cultura i Esport. Delegació d'Estudiants.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** elaboració d'un codi de convivència que permeta prevenir, detectar i eliminar les situacions de relacions interpersonals i intergrupals que

**INDICADORES:** nº de convocatorias con inclusión de la normativa, nº formación ofertada.

**Acción 5.6.** Programación de la formación continua acorde con las medidas de conciliación.

**RESPONSABILIDAD:** UFASU.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** mantener el criterio de conciliación en la oferta respetando los turnos de mañana y tarde en la jornada normal y en las jornadas especiales.

**INDICADORES:** nº de cursos realizados en franja horaria laboral.

**Acción 5.7.** Facilitar la realización de actividades de formación a las personas que se reincorporen al servicio activo tras el disfrute de los permisos y licencias recogidas en el Plan Concilia y baja por enfermedad.

**RESPONSABILIDAD:** UFASU.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** mantener el criterio seguido, siempre que sea posible, en la programación formativa.

**INDICADORES:** nº de cursos realizados por personas reincorporadas.

## EJE 6. ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, Y ACOSO POR IDENTIDAD Y/O EXPRESIÓN DE GÉNERO

**Objetivo:** informar, prevenir, detectar y facilitar la resolución de situaciones de acoso y discriminación en la Universitat.

**Acción 6.1.** Adoptar medidas para garantizar los derechos establecidos para la protección de las víctimas de violencia sexual, por razón de género, de identidad y/o expresión de género

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorados competentes. Unidad de Igualdad. Servicios Generales.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** elaboración de un protocolo de activación de protección en caso de solicitud documentada.

**INDICADORES:** elaboración del protocolo de activación de protección.

**Acción 6.2.** Elaboración de un Código de Convivencia y desarrollo del Protocolo Educativo referido en la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad-Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Vicerrectorado de Alumnado, Cultura y Deporte. Delegación de Estudiantes.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** elaboración de un Código de Convivencia que permita prevenir, detectar y eliminar las situaciones de relaciones interpersonales e intergrupales que

trenquen la rutina pacífica i respectuosa en l'àmbit de la UPV. Difusió del codi de convivència.

Elaboració del protocol educatiu que s'indica en la Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

**INDICADORS:** elaboració del codi de convivència. Elaboració del protocol educatiu sobre identitat i expressió de gènere.

**Acció 6.3.** Difusió del protocol d'actuació en situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i assetjament per identitat i/o expressió de gènere.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** anual.

**ESTRATÈGIA:** mantenir el vincle actiu del protocol en la microweb del VRSC. Difusió a través de les xarxes socials VRSC al començament de curs amb inclusió dels enllaços a la Unitat d'Igualtat.

**INDICADORS:** difusió periòdica del protocol.

**Acció 6.4.** Desplegament de mesures de sensibilització i prevenció d'actituds sexistes i tracte discriminatori per raó de gènere o per raó d'identitat i/o expressió de gènere dirigides al PAS, PI, PDI i alumnat.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat competent. Unitat d'Igualtat. UFASU. ICE. Delegació d'Estudiants.

**PERIODICITAT:** permanent quant a la continuïtat en el temps.

**ESTRATÈGIA:** programació formativa. Realització de tallers dirigits a l'alumnat. Material autoformatiu. Campanya d'informació i autoformació. Difondre els canals d'informació de situacions presumptament constitutives d'actituds sexistes i tracte discriminatori.

**INDICADORS:** nombre d'activitats fetes.

**Acció 6.5.** Manifestació del compromís institucional per a perseguir i eradicar qualsevol situació de discriminació, assetjament sexual, per raó de sexe o per identitat i/o expressió de gènere.

**RESPONSABILITAT:** equip de govern. Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent quant a la periodicitat.

**ESTRATÈGIA:** inclusió del compromís institucional en el *Protocol d'actuació en cas d'assetjament sexual i per raó de sexe, Codi Ètic i Codi de convivència*. Manifest del rector en la celebració de l'efemèride del 25 de novembre.

**INDICADORS:** nombre d'activitats fetes.

vienen a romper la rutina pacífica y respetuosa en el ámbito de la UPV. Difusión del Código de Convivencia.

Elaboración del Protocolo Educativo señalado en la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana

**INDICADORES:** elaboración del Código de Convivencia. Elaboración del Protocolo Educativo sobre identidad y expresión de género.

**Acción 6.3.** Difusión del protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por identidad y/o expresión de género.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad

**PERIODICIDAD:** anual.

**ESTRATEGIA:** mantener el vínculo activo en la microweb del VRSC. Difusión vía redes sociales VRSC a comienzos de curso con inclusión de los enlaces a la Unidad de Igualdad.

**INDICADORES:** difusión periódica del Protocolo.

**Acción 6.4.** Desarrollo de medidas de sensibilización y prevención de actitudes sexistas y trato discriminatorio por razón de género, o por razón de identidad y/o expresión de género dirigidas al PAS, PI, PDI y Alumnado.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado competente. Unidad de Igualdad. UFASU. ICE. Delegación de Estudiantes.

**PERIODICIDAD:** permanente en cuanto a su continuidad en el tiempo.

**ESTRATEGIA:** programación formativa. Realización de talleres dirigidos al Alumnado. Material auto-formativo. Campaña de información y autoformación. Difundir los canales de información de situaciones presumptamente constitutivas de actitudes sexistas y trato discriminatorio.

**INDICADORES:** nº de actividades desarrolladas.

**Acción 6.5.** Manifestación del compromiso institucional para perseguir y erradicar cualquier situación de discriminación, acoso sexual, por razón de sexo o por identidad y/o expresión de género.

**RESPONSABILIDAD:** Equipo de Gobierno. Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente en cuanto a su periodicidad.

**ESTRATEGIA:** inclusión del compromiso institucional en el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, Código Ético y Código de Convivencia. Manifiesto del Rector en la celebración de la efemérides del 25 de noviembre.

**INDICADORES:** nº de actividades desarrolladas.



**Acció 6.6.** Difusió de les mesures institucionals en situacions d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe i per identitat i/o expressió de gènere.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent quant a la periodicitat.

**ESTRATÈGIA:** difusió dels documents corresponents a través del correu electrònic dirigida a tots els centres. S'ha de proporcionar una presentació d'aquests documents en format PPT perquè es puga passar per les pantalles informatives. Els documents s'han de mantenir disponibles en l'espai web del Vicerectorat de Responsabilitat Social, Cooperació.

**INDICADORS:** nombre d'activitats fetes.

## EIX 7. CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL I FAMILIAR

**Objectiu:** implementar les mesures necessàries per a fer possible la conciliació entre la vida laboral, personal i familiar.

**Acció 7.1.** Les convocatòries i reunions de treball s'han de convocar en horaris que permeten la conciliació de la vida familiar, personal i professional.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorats, serveis i estructures organitzatives competents.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** elaboració d'un document de bones pràctiques en conciliació, amb expressió dels drets i deures derivats de la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores. Difusió del document a través d'*En un clic*, xarxes socials i llista de distribució electrònica.

**INDICADORS:** elaboració del document, abast de la difusió.

**Acció 7.2.** Impulsar la revisió de les mesures de conciliació implantades en cas de detectar necessitats no previstes del PDI, PAS i PI, funcionari i laboral, amb especial atenció a les mesures de conciliació per al personal que té a càrrec persones amb discapacitat.

**RESPONSABILITAT:** Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació. Unitat d'Igualtat. Serveis de Recursos Humans. Representació sindical.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** analitzar les mesures de conciliació existents a la UPV per a PAS, PI i PDI. Proposta de modificació.

**INDICADORS:** presentació de l'informe final.

**Acción 6.6.** Difusión de las medidas institucionales ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo, y por identidad y/o expresión de género

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente en cuanto a su periodicidad.

**ESTRATEGIA:** difusión de los correspondientes documentos vía email dirigida a todos los centros. Se proporcionará presentación en formato ppt para su pase por las pantallas informativas. Se mantendrán los documentos disponibles en el espacio web del Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

**INDICADORES:** nº de actividades realizadas.

## EJE 7. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

**Objetivo:** implementar las medidas necesarias para hacer posible la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar.

**Acción 7.1.** Las convocatorias y reuniones de trabajo se deberán convocar en horarios que permitan la conciliación de la vida familiar, personal y profesional.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorados, servicios y estructuras organizativas competentes.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** elaboración de un documento de buenas prácticas en conciliación, con expresión de los derechos y deberes derivados de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Difusión del documento vía "En un clic", redes sociales y lista de distribución email.

**INDICADORES:** elaboración del documento, nº de alcance en la difusión.

**Acción 7.2.** Impulsar la revisión de las medidas de conciliación implantadas ante la detección de necesidades no contempladas del PDI, PAS y PI, funcionario y laboral, con especial atención a las medidas de conciliación para personal que tenga a su cargo personas con discapacidad.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación. Unidad de Igualdad. Servicios de Recursos Humanos. Representación Sindical.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** realizar el análisis de las medidas de conciliación existentes en la UPV para PAS, PI, PDI. Propuesta de modificación.

**INDICADORES:** presentación del informe final.

**Acció 7.3.** Observació de les necessitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral de l'alumnat.

**RESPONSABILITAT:** vicerectorat competent. Unitat d'Igualtat. Delegació d'Estudiants.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** anàlisi de les situacions previstes i situacions desprotegides que s'hi puguen incloure. Proposta de modificació.

**INDICADORS:** document resultant de l'anàlisi.

**Acció 7.4:** Impulsar bones pràctiques en la gestió del temps.

**RESPONSABILITAT:** Unitat d'Igualtat.

**PERIODICITAT:** permanent.

**ESTRATÈGIA:** elaborar material que incloga bones pràctiques en la gestió del temps.

**INDICADORS:** presentació de l'informe final.

#### 2.4. Aprovació del Pla

L'II Pla d'Igualtat UPV (2017-2020) entrarà en vigor després de la seua aprovació en Consell de Govern. Es procedirà a la seua publicació en el BOUPV i difusió per les vies de comunicació apropiades perquè en prenguen coneixement pel conjunt de la comunitat universitària.

#### ANNEX I. Resum de l'avaluació del I Pla d'igualtat

Els resultats de l'avaluació global del I Pla d'igualtat de la UPV indiquen un alt grau de compliment en la implementació de les accions. De les 37 accions previstes, n'hi ha 8 que no s'han dut a terme, 14 s'han assolit i n'hi ha 15 que es mantenen en curs (figura 4).

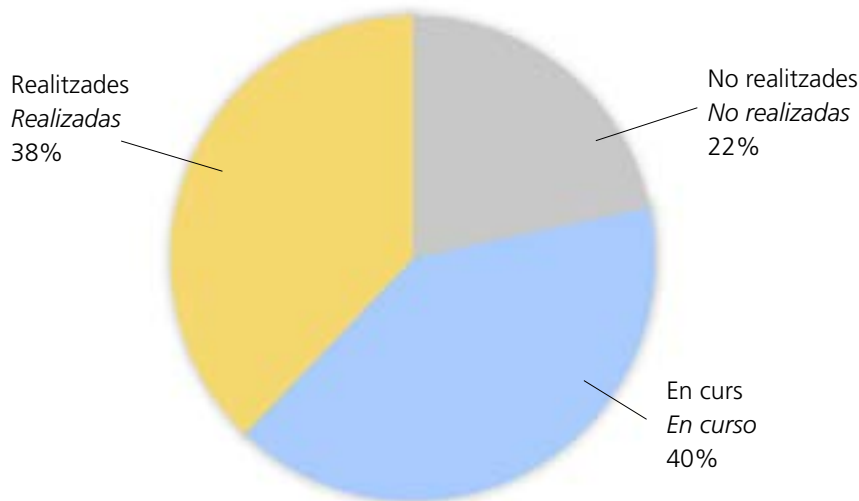


Figura 4. Grau de compliment de les accions

**Acción 7.3.** Observación de las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del Alumnado.

**RESPONSABILIDAD:** Vicerrectorado competente. Unidad de Igualdad. Delegación de Estudiantes.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** análisis de las situaciones contempladas y situaciones desprotegidas que pudieran quedar incluidas. Propuesta de modificación.

**INDICADORES:** documento resultante del análisis.

**Acción 7.4:** Impulsar buenas prácticas en la gestión del tiempo.

**RESPONSABILIDAD:** Unidad de Igualdad.

**PERIODICIDAD:** permanente.

**ESTRATEGIA:** elaborar material que recoja buenas prácticas en la gestión del tiempo.

**INDICADORES:** presentación del informe final.

#### 2.4. Aprobación del Plan

El II Plan de Igualdad UPV (2017-2020) entrará en vigor tras su aprobación en Consejo de Gobierno. Se procederá a su publicación en el BOUPV y difusión por las vías de comunicación apropiadas para su conocimiento por el conjunto de la comunidad universitaria.

#### ANEXO I. Resumen de la evaluación del I Plan de Igualdad

Los resultados de la evaluación global del I Plan de Igualdad UPV señalan un alto grado de cumplimiento en la implementación de las acciones. De las 37 acciones previstas, han quedado 8 como no realizadas quedando, habiéndose alcanzado 14 y manteniéndose en curso 15 de las 37 acciones previstas (Figura 4).

Figura 4. Grado de cumplimiento de las acciones

L'existència de vuit accions sense fer mostra una feblesa que cal corregir en el plantejament d'aquestes. Les accions sense fer són les següents:

**Eix 3. Responsabilitat social en matèria d'igualtat.**

**Acció 3.1.** Disseny d'accions formatives que faciliten la transversalitat del principi d'igualtat en l'activitat universitària del personal docent i investigador, personal de recerca i personal d'administració i serveis.

**Acció 3.4.** Impuls de l'orientació vocacional i acadèmica dirigida a l'eliminació dels estereotips de gènere.

**Eix 4. Política d'igualtat en recerca, innovació i transferència.**

**Acció 4.3.** Inclusió de la transversalitat de la igualtat en la formació docent del PDI i del personal d'investigació.

**Acció 4.4.** Donar notícia de les publicacions, producció de treballs i materials de docència que incloguen la transversalitat del principi d'igualtat efectiva de dones i homes.

**Eix 5. Participació equilibrada per gènere.**

**Acció 5.2.** Impuls de les competències de les dones per al desenvolupament de llocs de responsabilitat.

**Eix 6. Desenvolupament professional.**

**Acció 6.2.** Impulsar la revisió de les mesures de conciliació en cas de necessitats no previstes.

**Eix 8. Conciliació de la vida laboral, personal i familiar.**

**Acció 8.1.** Revisió de les mesures de conciliació implantades si es detecten necessitats no previstes.

**Acció 8.2.** Impulsar bones pràctiques en la gestió del temps.

Per a implementar les accions 3.1, 3.4, 4.3, 6.2 i 8.1 cal la intervenció activa d'instàncies amb competències reguladores en matèria de planificació de la formació docent i acadèmica, drets laborals i atenció a l'alumnat, com també la col·laboració de la representació sindical i el suport de la Unitat d'Igualtat.

Pel que fa a les accions 4.4, 5.2 i 8.2, s'han de concretar mitjançant el desenvolupament d'un espai web, sota la responsabilitat i el treball tècnic de la Unitat d'Igualtat, que permeta fer una difusió eficaç de les campanyes i dels materials d'informació dirigits a facilitar la consolidació d'una cultura de la participació proactiva en la comunitat universitària i en la vida personal.

La existencia de 8 acciones no realizadas muestra una debilidad a corregir en el planteamiento de las mismas. Las acciones no alcanzadas son:

**Eje 3. Responsabilidad Social en materia de Igualdad.**

**Acción 3.1.** Diseño de acciones formativas que faciliten la transversalidad del principio de Igualdad en la actividad universitaria del personal docente e investigador, personal de investigación y del personal de administración y servicios.

**Acción 3.4.** Impulso de la orientación vocacional y académica dirigida a la eliminación de los estereotipos de género.

**Eje 4. Política de Igualdad en investigación, innovación y transferencia.**

**Acción 4.3.** Inclusión de la transversalidad de la igualdad en la formación docente del PDI y del personal de investigación.

**Acción 4.4.** Dar noticia de las publicaciones, producción de trabajos y materiales de docencia que contemplen la transversalidad del principio de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

**Eje 5. Participación equilibrada por Género.**

**Acción 5.2.** Impulso de las competencias de las mujeres para el desarrollo de puestos de responsabilidad.

**Eje 6. Desarrollo profesional.**

**Acción 6.2.** Impulsar la revisión de las medidas de conciliación ante necesidades no contempladas.

**Eje 8. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.**

**Acción 8.1** Revisión de las medidas de conciliación implantadas ante la detección de necesidades no contempladas.

**Acción 8.2** Impulsar unas buenas prácticas en la gestión del tiempo.

Las acciones 3.1, 3.4, 4.3, 6.2, 8.1 necesitan para su implementación la intervención activa de instancias con competencias reguladoras en materia de planificación de la formación docente y académica, derechos laborales y atención al alumnado, así como la colaboración de la representación sindical y el apoyo de la Unidad de Igualdad.

Por lo que respecta a las acciones 4.4, 5.2 y 8.2, éstas deben ser concretadas mediante el desarrollo de un espacio web, bajo la responsabilidad y trabajo técnico de la Unidad de Igualdad, que permita realizar una difusión eficaz de las campañas y sus materiales de información dirigidos a facilitar la consolidación de una cultura de la participación proactiva en la comunidad universitaria y en la vida personal.

Pel que fa a l'abast del desenvolupament global del I Pla, cal destacar que les accions en curs corresponen a les que han de tenir continuïtat en el temps a causa del caràcter de sensibilització o educació social. La continuïtat d'aquestes accions permetrà aconseguir la transversalitat del principi d'igualtat en tots els espais i escenaris de la UPV. Així ocorre amb la visibilització de les desigualtats de gènere (acció 1.1), la separació per sexes de dades estadístiques (acció 1.6), recursos pressupostats en polítiques d'igualtat (acció 1.7), ús del llenguatge (accions de l'eix 2), clàusula social (acció 3.2), competències transversals i igualtat (accions 3.5 i 3.6) i formació amb criteris de conciliació i igualtat (accions 6.1, 6.3, 6.4 i 8.3).

L'eix 7, Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, ha sigut fortament impulsat en el desenvolupament de les accions dissenyades a aquest efecte, sent realitzades totes elles per la seua transcendència per a la convivència respectuosa en l'àmbit UPV. S'ha donat prioritat a l'obligació normativa de comptar amb un instrument de facilitat la prevenció, detecció i eradicació d'aquest tipus de violència en l'espai acadèmic i laboral, aprovant-se el *Protocol d'actuació enfront de l'assetjament sexual i a l'assetjament per raó de sexe* en la sessió de 25 de setembre de 2014 del Consell de Govern.

Es recomana la difusió periòdica d'aquest *Protocol*, la realització de formació dirigida a nou personal i a qui no haja pogut seguir l'edició del curs "Prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe" en l'organització oferit per la UFASU, i el disseny de campanyes d'autoformació.

Es pot concloure que:

1. El I Pla d'igualtat UPV ha respost a la realitat institucional i se n'ha pogut executar el 78%.
2. La implementació de qualsevol pla necessita la col·laboració de centres, àrees, serveis i unitats així com de la representació sindical perquè tinga eficàcia pràctica.
3. Cal destacar la necessària implicació de la voluntat institucional per a l'abordatge de les accions que requereixen un canvi en la normativa interna: equilibri en comissions, tribunals i altres òrgans de selecció de personal, com també mesures de conciliació i drets en la carrera professional.
4. Es revela, com a dèficit, la manca d'un programa formatiu en matèria d'igualtat dirigit al PDI.
5. S'advertix la necessitat de fer més esforç en la difusió de les accions empreses.
6. Es detecta l'absència d'accions dirigides expressament a l'alumnat. Es recomana la inclusió d'aquest col·lectiu com a grup d'interès diferenciat en els objectius del pròxim Pla.

En cuanto al alcance de desarrollo global del I Plan, se destaca cómo las acciones en curso corresponden a aquellas que deben tener una continuidad en el tiempo, dado su carácter de sensibilización o educación social. La continuidad de estas acciones permitirá lograr la transversalidad del principio de igualdad en todos los espacios y escenarios de la UPV. Así sucede con la visibilización de las desigualdades de género (Acción 1.1), la desagregación por sexos de datos estadísticos (Acción 1.6), recursos presupuestados en políticas de igualdad (Acción 1.7), uso del lenguaje (acciones del eje 2), cláusula social (Acción 3.2), competencias transversales e igualdad (Acciones 3.5, 3.6) y formación con criterios de conciliación e igualdad (Acciones 6.1, 6.3, 6.4, 8.3).

El Eje 7, Acoso sexual y acoso por razón de sexo, ha sido fuertemente impulsado en el desarrollo de las acciones diseñadas al efecto, siendo realizadas todas ellas por su trascendencia para la convivencia respetuosa en el ámbito UPV. Se ha dado prioridad a la obligación normativa de contar con un instrumento de facilitat la prevenció, detecció i eradicació de este tipo de violencia en el espacio académico y laboral, aprobándose el *Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo* en la sesión de 25 de septiembre de 2014 del Consejo de Gobierno.

Se recomienda la difusión periódica del mismo, la realización de formación dirigida a nuevo personal y a quien no haya podido seguir la edición del curso "Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en la organización" ofertado por el UFASU, y el diseño de campañas de autoformación.

Se puede concluir que:

1. El I Plan de Igualdad UPV ha respondido a la realidad institucional, pudiéndose ejecutar en un porcentaje que alcanza el 78 % en su desarrollo global.
2. La implementación de todo Plan precisa la colaboración de centros, áreas, servicios o unidades, así como de la representación sindical para su eficacia práctica.
3. Se destaca la necesaria implicación de la institución para el abordaje de las acciones que requieren un cambio en la normativa interna: equilibrio en comisiones, tribunales y otros órganos de selección de personal, así como medidas de conciliación y derechos en la carrera profesional.
4. Se revela, como dèficit, la carencia de un programa formativo en materia de Igualdad dirigido al PDI.
5. Se advierte la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en la difusión de las acciones emprendidas.
6. Se detecta la ausencia de acciones dirigidas expresamente al alumnado. Se recomienda la inclusión de este colectivo como grupo de interés diferenciado en los objetivos del próximo Plan.

Així mateix, cal dir que durant el període de vigència, 2014-2016, s'ha consolidat l'estructura de la Unitat d'Igualtat sota l'adscripció del Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació, la qual cosa ha comportat la possibilitat de traçar una línia de continuïtat en les accions empreses, amb criteris col·laboratius, que faciliten l'enfortiment de les aliances requerides per a la transversalitat de les polítiques d'igualtat.

El quefer desplegat per la Unitat d'Igualtat s'ha dirigit a assentar les bases que conduïsquen a l'assimilació de la perspectiva de gènere com a bona pràctica en l'exercici de l'activitat i les competències de la Universitat Politècnica de València, i ha contribuït, en gran manera, a la configuració de la seua imatge i reputació corporativa.

A lo expuesto, hay que añadir, que durante el período de vigencia 2014-2016, se ha consolidado la estructura de la Unidad de Igualdad bajo la adscripción del Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Cooperación, lo cual ha supuesto la posibilidad de trazar una línea de continuidad en las acciones emprendidas, bajo criterios colaborativos, que faciliten el fortalecimiento de las alianzas requeridas para la transversalidad de las políticas de Igualdad.

El trabajo desarrollado por la Unidad de Igualdad se ha dirigido a asentar las bases que conduzcan a la asimilación de la perspectiva de género como buena práctica en el desempeño de la actividad y competencias de la Universitat Politècnica de València, contribuyendo, en gran medida, a la configuración de su imagen y reputación corporativa.

## PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)

Sigles contingudes en el text:

CDIS: Centres, departaments, instituts i serveis

CSS: Comitè de Seguretat i Salut

LPRL: Llei de Prevenció de Riscos Laborals

N0-N1-...-N5: Figures responsables de l'estructura preventiva

PRL: Prevenció de riscos laborals

SIPSL: Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral

SISVEL: Programa de sistema d'informació sanitària i vigilància epidemiològica laboral de la Direcció General de Salut Pública

UPV: Universitat Politècnica de València.

### 1. Introducció

La Universitat Politècnica de València (UPV) és una universitat pública que pertany al sector públic institucional. Es tracta d'una organització complexa les dades més representatives de la qual són:

- Gestiona tres campus: Vera (València), Alcoi i Gandia
- Gestiona 14 escoles o facultats:
  - Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria d'Edificació
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Informàtica
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyers de Camins, Canals i Ports
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyers Industrials
  - Escola Tècnica Superior d'Enginyers de Telecomunicació
  
  - Facultat d'Administració i Direcció d'Empreses
  - Facultat de Belles Arts
  - Escola de Doctorat
  - Escola Politècnica Superior d'Alcoi
  - Escola Politècnica Superior de Gandia
- Gestiona 42 departaments docents
  - Gestiona tres fundacions (Fundació de la Comunitat Valenciana Ciutat Politècnica de la Innovació, Fundació Servipoli de la Comunitat Valenciana i la Fundació CEDAT) i 78 serveis universitaris dels quals quatre són estructures de suport a la investigació:
    - Servei de Microscòpia Electrònica
    - Servei de Radiacions
    - Servei de Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència
    - Servei de Gestió de la I+D+i

## PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)

Siglas contenidas en el texto:

CDIS: Centros, Departamentos, Institutos y Servicios

CSS: Comité de Seguridad y Salud

LPRL: Ley de Prevención de Riesgos Laborales

N0-N1-...-N5: Figuras responsables de la estructura preventiva

PRL: Prevención de Riesgos Laborales

SIPSL: Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral

SISVEL: Programa de sistema de información sanitaria y vigilancia epidemiológica laboral de la Dirección General de Salud Pública

UPV: Universitat Politècnica de València

### 1. Introducción

La Universitat Politècnica de València (UPV) es una universidad pública perteneciente al sector público institucional. Se trata de una organización compleja cuyos datos más representativos son:

- Gestiona tres Campus: Vera (Valencia), Alcoy y Gandía
- Gestiona 14 Escuelas o Facultades:
  - Escuela Técnica Superior de Arquitectura
  - Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural
  - Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño
  - Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación
  - Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica
  - Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
  - Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
  - Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales
  - Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación
  
  - Facultad de Administración y Dirección de Empresas
  - Facultad de Bellas Artes
  - Escuela de Doctorado
  - Escuela Politècnica Superior de Alcoy
  - Escuela Politècnica Superior de Gandía
- Gestiona 42 Departamentos Docentes
  - Gestiona tres fundaciones (Fundación de la Comunidad Valenciana Ciudad Politècnica de la Innovación, Fundación Servipoli de la Comunitat Valenciana tres fundaciones y la Fundación CEDAT) y 78 Servicios Universitarios de los que cuatro son Estructuras de Apoyo a la investigación:
    - Servicio de Microscopía Electrónica
    - Servicio de Radiaciones
    - Servicio de Promoción y Apoyo a la Investigación, Innovación y Transferencia
    - Servicio de Gestión de la I+D+i

- Gestiona 14 instituts universitaris d'investigació propis i quatre instituts universitaris d'investigació mixtos creats, mitjançant conveni, en col·laboració amb altres organismes.

La plantilla de la Universitat Politècnica de València, segons dades de 2016, està composta per 5.164 persones de les quals 2.623 són personal docent i investigador, 1.464 personal d'administració i serveis i 1.077, personal contractat a càrrec de convenis. El nombre d'estudiants en aquesta data era de 40.904, dels quals 2.775 estaven matriculats a Alcoi, 1.558 a Gandia i 36.571 al campus de Vera; sense la consideració de les més de 3.000 matrícules a la Universitat Sènior de la Universitat Politècnica de València que s'imparteix a València i a Alcoi. Tot això en unes superfícies construïdes d'aproximadament 633.036 m<sup>2</sup> al campus de Vera, 28.717 m<sup>2</sup> a Alcoi i 32.416 m<sup>2</sup> a Gandia.

La UPV s'estructura amb la figura del rector o rectora com a màxima autoritat acadèmica de la Universitat. Exerceix la direcció, govern i gestió de la Universitat, desenvolupa les línies d'actuació aprovades pels òrgans col·legiats i n'executa els acords. Actualment, junt amb ell, nou vicerectors i un Gabinet coordinen i dirigeixen les activitats encomanades pel rector. El secretari general és el fedatari públic dels actes i acords de la Universitat i assisteix el rector en tasques d'organització i administració, i, finalment, correspon al gerent la gestió dels serveis administratius i econòmics de la Universitat sota la dependència i supervisió del rector.

Els òrgans de govern col·legiats són el Consell Social, òrgan de participació de la societat en la Universitat que en supervisa les activitats de caràcter econòmic i el rendiment dels seus serveis; el Claustre Universitari, integrat pel rector, el secretari general, el gerent i tres-cents membres de la comunitat universitària, i el Consell de Govern que, entre altres funcions, estableix les línies estratègiques i programàtiques de la Universitat, així com les directrius i procediments per a la seua aplicació.

D'altra banda, cada centre, departament i institut estan dirigits i gestionats per un equip directiu encapçalat pel seu director o directora.

Les activitats docents i de recerca impliquen la necessitat d'utilitzar espais docents, de recerca i de serveis, locals i tallers amb diversos tipus d'equips de treball, substàncies químiques, material biològic, etc., la qual cosa incrementa en gran manera la complexitat de l'organització.

Atès aquest repte, es fa necessari un text que aglutine els diversos documents en matèria de prevenció de riscos

- Gestiona 14 Institutos Universitarios de investigación propios y cuatro Institutos Universitarios de investigación mixtos creados, mediante convenio, en colaboración con otros organismos.

La Plantilla de la Universidad Politècnica de València, según datos de 2016, está compuesta por 5.164 personas de las que 2.623 son Personal Docente Investigador, 1.464 Personal de Administración y Servicios y 1.077, personal contratado con cargo a convenios. El número de estudiantes a esa fecha era de 40.904, de los que 2.775 estaban matriculados en Alcoi, 1.558 en Gandía y 36.571 en el Campus de Vera; sin la consideración de las más de 3.000 matrículas en la Universidad Senior de la Universitat Politècnica de València que se imparte en Valencia y en Alcoi. Todo ello en unas superficies construidas de aproximadamente 633.036 m<sup>2</sup> en el Campus de Vera, 28.717 m<sup>2</sup> en Alcoi y 32.416 m<sup>2</sup> en Gandía.

La UPV se estructura con la figura del Rector o Rectora como máxima autoridad académica de la Universidad. Ejerce la dirección, gobierno y gestión de la Universidad, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados y ejecuta sus acuerdos. Actualmente, junto a él, nueve Vicerrectores y un Gabinete coordinan y dirigen las actividades por el Rector encomendadas. El Secretario General es el fedatario público de los actos y acuerdos de la Universidad y asiste al Rector en tareas de organización y administración; y al Gerente le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad bajo la dependencia y supervisión del Rector.

Los órganos de gobierno colegiados son el Consejo Social, órgano de participación de la sociedad en la Universidad que supervisa sus actividades de carácter económico y el rendimiento de sus servicios; el Claustro Universitario, integrado por el Rector, el Secretario General, el Gerente y trescientos miembros de la comunidad universitaria; y el Consejo de Gobierno quien, entre otras funciones, establece las líneas estratégicas y programáticas de la Universidad, así como las directrices y procedimientos para su aplicación.

Por otra parte, cada Centro, Departamento e Instituto están dirigidos y gestionados por un equipo directivo encabezado por su Director o Directora.

Las actividades docentes y de investigación acarrear la necesidad de utilizar espacios docentes, de investigación y de servicios, locales y talleres con diversos tipos de equipos de trabajo, sustancias químicas, material biológico, etc., lo que incrementa en sobremanera la complejidad de la organización.

Ante este reto se hace necesario un texto que aglutine los diversos documentos en materia de prevención de riesgos

laborals que s'han aprovat convenientment en el Consell de Govern de la UPV.

L'aprovació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (des d'ara LPRL), va generar un canvi conceptual en la gestió de la seguretat i salut en el treball a través d'un enfocament preventiu de les condicions de treball susceptibles de generar un risc laboral amb el propòsit de fomentar una autèntica cultura preventiva.

D'altra banda, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals reforça l'obligació d'integrar la prevenció de riscos en el sistema general de direcció i gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seues activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL. Article 16: Pla de prevenció de riscos laborals, avaluació dels riscos i planificació de les activitats preventives).

En coherència amb la Llei 54/2003, la UPV aposta per unificar la documentació institucional en matèria de prevenció de riscos laborals (Política de prevenció i Manual de drets i obligacions) amb l'objectiu de dissenyar un projecte preventiu en què es defineixen a grans trets la gestió de la prevenció, fet que es tradueix en una planificació de l'activitat preventiva integral i integrada en el conjunt de les activitats i decisions.

En aquest sentit, l'objectiu específic del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la UPV és ser un instrument que facilite la integració de la prevenció de riscos laborals als centres de treball i possibilita la coordinació adequada de tots els actors implicats, així com que vincule responsables dels diferents centres, departaments, instituts i serveis (des d'ara CDIS) en la implantació i aplicació.

Per tot això, i en aplicació del Reial Decret 604/2006, de 19 de maig, pel qual es modifica el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, la UPV aposta per un Pla de Prevenció de Riscos Laborals basat en:

- Definir una política de prevenció amb què se senta identificada l'organització.
- Designar l'estructura organitzativa en matèria de prevenció, estructurar els recursos propis i coordinar els possibles recursos externs.
- Assignar responsabilitats i funcions preventives.
- Assignar recursos per a les activitats preventives.
- Establir procediments de gestió de la prevenció.

laborales que han sido convenientemente aprobados en el Consejo de Gobierno de la UPV.

La aprobación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), generó un cambio conceptual en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a través de un enfoque preventivo de las condiciones de trabajo susceptibles de generar un riesgo laboral con el propósito de fomentar una auténtica cultura preventiva.

Por otra parte, la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales refuerza la obligación de integrar la prevención de riesgos en el sistema general de dirección y gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL. Artículo 16: Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de las actividades preventivas).

En coherencia con la Ley 54/2003, la UPV apuesta por unificar la documentación institucional en materia de prevención de riesgos laborales (Política de prevención y Manual de derechos y obligaciones) con el objetivo de diseñar un proyecto preventivo donde se definan a grandes rasgos la gestión de la prevención, lo cual se traduce en una planificación de la actividad preventiva integral e integrada en el conjunto de las actividades y decisiones.

En este sentido, el objetivo específico del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UPV es el de ser un instrumento que facilite la integración de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo y posibilite la adecuada coordinación de todos los actores implicados, así como vincular a responsables de los distintos Centros, Departamentos, Institutos y Servicios (en adelante CDIS) en su implantación y aplicación.

Por todo ello y en aplicación del Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la UPV apuesta por un Plan de Prevención de Riesgos Laborales basado en:

- Definición de una política de prevención con la que se sienta identificada la organización.
- Designación de la estructura organitzativa en materia de prevenció, estructuración de los recursos propios y coordinación con los posibles recursos externos.
- Asignación de responsabilidades y funciones preventivas.
- Asignación de recursos para las actividades preventivas.
- Establecimiento de procedimientos de gestión de la prevención.



El Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València no busca la suma d'actuacions aïllades. El seu objectiu és establir un sistema organitzatiu que permeta identificar, avaluar i remeiar els factors de risc laboral que puguen afectar la seguretat i salut de les persones que formen part de la comunitat universitària, així com de les entitats i empreses que col·laboren amb la Universitat i la societat que la visita.

Aquest Pla de Prevenció de Riscos Laborals inclou en conjunt: l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a dur a terme aquesta acció de prevenció de riscos (Article 16.1. de la LPRL).

L'especial naturalesa organitzativa de la Universitat fa imprescindible establir, donar suport institucionalment, implantar, sostenir i revisar uns criteris homogenis que permeten adaptar les normatives generals en matèria de prevenció de riscos laborals. No es tracta d'una mera consecució de normes d'obligat compliment, sinó de reconèixer l'existència de criteris de bones pràctiques a imitar i incorporar (*benchmarking*), i d'un verdader compromís amb una cultura laboral que integre la prevenció en el conjunt de les directrius de funcionament i de gestió que han de guiar les organitzacions.

En definitiva, mitjançant un Pla de Prevenció de Riscos Laborals amb el suport dels òrgans de Govern de la UPV, es pretén fomentar la generació d'una autèntica cultura de la prevenció de riscos laborals a la UPV. Aquest és un document marc, d'índole general, en què es defineix la política preventiva de la Universitat en el desenvolupament de la seua activitat docent, investigadora i de gestió; les bases d'una organització de la prevenció a la UPV, així com les funcions i responsabilitats de les diferents figures universitàries. L'aprovació d'un pla de prevenció pot ser un pas previ necessari per al desenvolupament d'un sistema de prevenció integrat dins del sistema general de gestió de la Universitat i la seua redacció no hauria d'obeir impulsos exògens.

El Pla de Prevenció de Riscos Laborals ha de ser un document formal i oficial, que aglutine i reforce la integració transversal de la prevenció en totes les activitats inherents a la Universitat (docència i recerca).

### 1.1. Antecedents

Al seu moment, es van elaborar dos documents que van permetre establir els criteris generals necessaris:

- Política de Prevenció de Riscos Laborals (aprovada per la Junta de Govern amb data de 25 de novembre de 1999).

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València no busca la suma de actuaciones aisladas. Su objetivo es establecer un sistema organizativo que permita identificar, evaluar y remediar aquellos factores de riesgo laboral que pudieran afectar a la seguridad y salud de las personas que forman parte de la comunidad universitaria, así como de las entidades y empresas que colaboran con la Universidad, y la sociedad que la visita.

Dicho Plan de Prevención de Riesgos Laborales incluye en conjunto: la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo dicha acción de prevención de riesgos (Artículo 16.1. de la LPRL).

La especial naturaleza organizativa de la Universitat hace imprescindible establecer, respaldar institucionalmente, implantar, sostener y revisar unos criterios homogéneos que permitan adaptar las normativas generales en materia de prevención de riesgos laborales. No se trata de una mera consecución de normas de obligado cumplimiento, sino de reconocer la existencia de criterios de buenas prácticas a imitar e incorporar (*benchmarking*), y de un verdadero compromiso con una cultura laboral que integre la prevención en el conjunto de las directrices de funcionamiento y de gestión que deben guiar a las organizaciones.

En definitiva, mediante un Plan de Prevención de Riesgos Laborales respaldado por los Órganos de Gobierno de la UPV, se pretende fomentar la generación de una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales en la UPV. Éste es un documento marco, de índole general, en el que se define la política preventiva de la Universitat en el desarrollo de su actividad docente, investigadora y de gestión; las bases de una organización de la prevención en la UPV; así como las funciones y responsabilidades de las distintas figuras universitarias. La aprobación de un Plan de Prevención puede ser un paso previo necesario para el desarrollo de un sistema de prevención integrado dentro del sistema general de gestión de la Universitat y su redacción no debería obedecer a impulsos exógenos.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales debe ser un documento formal y oficial, que aglutine y refuerce la integración transversal de la prevención en todas las actividades inherentes a la Universitat (docencia e investigación).

### 1.1. Antecedentes

En su momento se elaboraron dos documentos que permitieron establecer los criterios generales necesarios:

- Política de Prevención de Riesgos Laborales (aprobada por Junta de Gobierno en fecha de 25 de noviembre de 1999).

- Drets i obligacions del personal de la UPV en matèria de seguretat i salut en el treball (aprovat en la Junta de Govern amb data de 26 d'octubre del 2000).

Tot seguit, es resumeix una ressenya històrica de les diferents propostes que per al Pla de Prevenció de Riscos Laborals es van presentar en el Comitè de Seguretat i Salut (CSS):

- En la 31a reunió del CSS, del dia 23 de novembre de 2009, el Servei de Prevenció va presentar una proposta de Pla de Prevenció que adjuntava un annex denominat Bases per a un Pla d'Actuació en Formació i Vigilància de la Salut. El document es va debatre al si del CSS sense ser sotmès a votació.
- En la 32a reunió del CSS, del dia 18 de febrer de 2010, es van presentar tres documents de treball per a incorporar al Pla de Prevenció que, tot i debates, no van ser sotmesos a votació.
- En la 37a reunió del CSS, del dia 30 de novembre de 2011, es presenta l'Acord del Ple de Consell d'Universitats, en la sessió celebrada el 30 de setembre de 2011, pel qual s'estableixen directrius per a l'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a la Universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària. També es presenta al CSS la Resolució de 7 de novembre de 2011 de la Secretaria General d'Universitats per la qual es dona publicitat a l'Acord del Consell d'Universitats pel qual s'estableixen directrius per a l'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a la Universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària.
- En la 38a reunió del CSS, del dia 17 de maig de 2012, el Servei de Prevenció presenta una comparativa entre l'Acord del Ple del Consell d'Universitats en què s'estableixen directrius per a l'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a la Universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària i el Manual de drets i obligacions del personal de la UPV en matèria de prevenció de riscos laborals.

## 2. Política de prevenció de la Universitat Politècnica de València

La UPV va aprovar en Junta de Govern de 25 de novembre de 1999 la Política en Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València i, conscient de la importància que les condicions de treball tenen sobre la seguretat i salut del personal, la UPV n'ha promogut diferents iniciatives orientades a la millora.

També conscient de la seua responsabilitat social, la Universitat vol continuar aportant els mitjans necessaris no

- Derechos y Obligaciones del Personal de la UPV en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado en Junta de Gobierno en fecha de 26 de octubre del 2000).

A continuación se resume una reseña histórica de las distintas propuestas que para el Plan de Prevención de Riesgos Laborales se presentaron en el Comité de Seguridad y Salud (CSS):

- En la 31ª Reunión del CSS, de fecha 23 de noviembre de 2009, el Servicio de Prevención presentó una propuesta de Plan de Prevención adjuntando un anexo denominado Bases para un Plan de Actuación en Formación y Vigilancia de la Salud. El documento se debatió en el seno del CSS sin ser sometido a votación.
- En la 32ª Reunión del CSS, de fecha 18 de febrero de 2010, se presentaron tres documentos de trabajo para incorporar al Plan de Prevención que, siendo objeto de debate, no fueron sometidos a votación.
- En la 37ª Reunión del CSS, de fecha 30 de noviembre de 2011, se presenta el Acuerdo del Pleno de Consejo de Universidades, en la sesión celebrada el 30 de septiembre de 2011, por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria. También se presenta al CSS la Resolución de 7 de noviembre de 2011 de la Secretaria General de Universidades por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.
- En la 38ª Reunión del CSS, de fecha 17 de mayo de 2012, el Servicio de Prevención presenta una comparativa entre el Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades donde se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria y el Manual de derechos y obligaciones del personal de la UPV en materia de prevención de riesgos laborales.

## 2. Política de prevención de la Universitat Politècnica de València

La UPV aprobó en Junta de Gobierno, en fecha 25 de noviembre de 1999, la Política en Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València y, consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud del personal, la UPV ha venido promoviendo diferentes iniciativas orientadas a su mejora.

También consciente de su responsabilidad social, la Universitat quiere seguir aportando los medios necesarios no

solament per a garantir la seguretat del personal, sinó també per a millorar de manera efectiva les condicions en què es desenvolupen les activitats laborals, docents i de recerca, i així elevar el nivell de benestar i satisfacció en el treball.

D'altra banda, la Llei de Prevenció de Riscos Laborals estableix un seguit de deures i obligacions que impliquen una planificació de la prevenció dins d'un conjunt coherent de mesures que han d'abastar tots els processos i l'organització del treball (Capítol III de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals. Drets i Obligacions).

Des d'aquesta doble perspectiva –imperatiu legal i interès per la millora contínua de les condicions de treball–, la Universitat Politècnica de València assumeix la política de prevenció de riscos laborals que es transcriu tot seguit:

La política de prevenció de la Universitat Politècnica de València té com a objectius garantir el compliment de la legislació en matèria de prevenció de riscos laborals i comprometre's amb la promoció de la millora de les condicions de treball, amb la finalitat d'elevar els nivells de seguretat, salut i benestar dels treballadors.

La responsabilitat en la gestió de la prevenció de riscos laborals incumbeix a tota la Universitat i, en conseqüència, el Rectorat, els òrgans de govern i tots els treballadors de la UPV han d'assumir el compromís d'incorporar la gestió preventiva en les seues activitats quotidianes.

La millora contínua en l'acció preventiva només pot aconseguir-se mitjançant la informació, consulta i participació del personal, en tots els nivells i estaments de la Universitat.

D'acord amb aquests principis, la Universitat Politècnica de València contrau els compromisos següents:

1. Apostar per aconseguir un nivell superior de seguretat i salut en el treball, en assumir la UPV l'obligatorietat del compromís legal en matèria de PRL.
2. Desenvolupar, aplicar i mantenir un model de gestió de la prevenció destinat a la millora contínua de les condicions de treball.
3. Integrar aquest sistema en la gestió de la Universitat, de manera que la prevenció s'incorpore en totes les activitats que es desenvolupen a la UPV amb potencial incidència sobre la seguretat, salut o benestar dels seus treballadors i alumnes.
4. Desenvolupar, aplicar i mantenir actualitzada la gestió preventiva de totes les nostres activitats.
5. Fomentar la participació i informació de la comunitat universitària i fer efectiu el dret de consulta dels treballadors.

sólo para garantizar la seguridad del personal, sino también para mejorar de manera efectiva las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales, docentes y de investigación, elevando así el nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo.

Por otra parte, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece una serie de deberes y obligaciones que implican una planificación de la prevención dentro de un conjunto coherente de medidas que deben abarcar a todos los procesos y organización del trabajo (Capítulo III de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones).

Desde esta doble perspectiva, imperativo legal e interés por la mejora continua de las condiciones de trabajo, la Universitat Politècnica de València asume la Política de Prevención de Riesgos Laborales que se transcribe a continuación:

La Política de Prevención de la Universitat Politècnica de València tiene como objetivos garantizar el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales y comprometerse con la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, con el fin de elevar los niveles de la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.

La responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a toda la Universidad y, en consecuencia, el Rectorado, los Órganos de Gobierno y todos los trabajadores de la UPV deben asumir el compromiso de incorporar la gestión preventiva en sus actividades cotidianas.

La mejora continua en la acción preventiva sólo puede conseguirse mediante la información, consulta y participación del personal, en todos los niveles y estamentos de la Universitat.

De acuerdo con estos principios, la Universitat Politècnica de València asume los siguientes compromisos:

1. Asumiendo la obligatoriedad del compromiso legal en materia de PRL, la UPV apuesta por alcanzar un mayor nivel de seguridad y salud en el trabajo.
2. Desarrollar, aplicar y mantener un modelo gestión de la prevención, destinado a la mejora continua de las condiciones de trabajo.
3. Integrar dicho sistema en la gestión de la Universitat, de manera que la prevención se incorpore en todas las actividades que se desarrollan en la UPV con potencial incidencia sobre la seguridad, salud o bienestar de sus trabajadores y alumnos.
4. Desarrollar, aplicar y mantener actualizada la gestión preventiva de todas nuestras actividades.
5. Fomentar la participación e información de la comunidad universitaria y hacer efectivo el derecho de consulta de los trabajadores.

6. Desenvolupar les activitats formatives necessàries per a desplegar la política preventiva.
7. Integrar els nostres subministradors, concessionaris i subcontractistes en el compromís actiu de la millora de les condicions de treball.
8. Realitzar auditories sistemàtiques, tant internes com externes, que verifiquen el compliment i l'efectivitat de la política preventiva.
9. Dotar-se dels mitjans humans i materials necessaris per a desenvolupar aquesta política preventiva.
10. Difondre aquesta política entre tots els membres de la comunitat universitària.

### 3. Drets i obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

Aquest document va ser aprovat en la Junta de Govern de de 26 d'octubre de 2000 i l'objectiu és presentar i adaptar a la comunitat universitària el marc legislatiu en matèria de prevenció de riscos laborals vigent a l'Estat.

*(Tot seguit es transcriu aquest document)*

Encara que els plantejaments per a la transposició de la legislació existent cap a les administracions públiques ja es van efectuar a mitjan 1998, la Universitat Politècnica de València, seguint les pautes manifestades en la seua Política de Prevenció de Riscos Laborals (aprovada en la Junta de Govern del dia 25 de novembre de 1999) ha decidit fer un pas més endavant i formalitzar els drets i deures del nostre personal en un document recognoscible oficialment.

#### 3.1. Introducció, antecedents i objectius. Àmbit d'aplicació

El dret dels treballadors a una protecció eficaç respecte als riscos derivats del treball està reconegut en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en què el capítol III regula un conjunt de drets i obligacions dels treballadors, així com les obligacions corresponents de les empreses. D'altra banda, la Llei 31/1995 estableix l'obligació d'abordar la prevenció de riscos laborals des d'una perspectiva que desborda el simple compliment d'un conjunt de requisits formals, i determina la necessitat de desenvolupar una planificació preventiva que integre un conjunt coherent de mesures dins de la gestió de les empreses.

L'àmbit d'aplicació de la Llei 31/1995, i de totes les normes que la desplega, és generalitzat (Article 3), incloent-hi tant l'àmbit de relacions laborals regulades pel text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, com el de les relacions de caràcter administratiu o estatutari del personal civil al servei de les administracions públiques.

6. Desarrollar las actividades formativas necesarias para el desarrollo de la política preventiva.
7. Integrar a nuestros suministradores, concesionarios y subcontratistas en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.
8. Realizar auditorías sistemáticas, tanto internas como externas, que verifiquen el cumplimiento y efectividad de la política preventiva.
9. Dotarse de los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar esta política preventiva.
10. Difundir esta política entre todos los miembros de la comunidad universitaria.

### 3. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

Este documento fue aprobado en Junta de Gobierno en fecha de 26 de octubre de 2000 y su objetivo es la presentación y adaptación para la comunidad universitaria del que era el marco legislativo en materia de prevención de riesgos laborales vigente en el Estado.

*A continuación se transcribe dicho documento:*

Aunque los planteamientos para la transposición de la legislación existente hacia las Administraciones Públicas ya fueron efectuados a mediados de 1998, la Universidad Politècnica de València, siguiendo las pautas manifestadas en su Política de Prevenció de Riesgos Laborales (aprobada en Junta de Gobierno de fecha 25 de noviembre de 1999) ha decidido dar un paso más adelante y formalizar los derechos y deberes de nuestro personal en un documento reconocible a nivel oficial.

#### 3.1. Introducción, antecedentes y objetivos. Ámbito de aplicación.

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz frente a los riesgos derivados del trabajo está reconocido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en cuyo Capítulo III se regulan un conjunto de derechos y obligaciones de los trabajadores, así como las correspondientes obligaciones de las empresas. Por otra parte, la Ley 31/1995 establece la obligación de abordar la prevención de riesgos laborales desde una perspectiva que desborda el mero cumplimiento de un conjunto de requisitos formales, determinando la necesidad de desarrollar una planificació preventiva que integre un conjunto coherente de medidas dentro de la gestión de las empresas.

El ámbito de aplicación de la Ley 31/1995, y de todas sus normas de desarrollo, es generalizado (Artículo 3), incluyendo tanto el ámbito de relaciones laborales reguladas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal civil al servicio de las Administraciones Públicas.

Des d'aquesta perspectiva, la Universitat Politècnica de València ha assumit el compromís de desenvolupar un Pla de Millora de les Condicions de Treball, i aportar els mitjans necessaris no solament per a garantir la seguretat dels membres de la comunitat universitària, sinó també per a millorar de manera efectiva les condicions en què es desenvolupen les activitats laborals, docents i de recerca, i així elevar el nivell de benestar i satisfacció en el treball.

Les línies generals d'aquest Pla s'estableixen en la Política de Prevenció de la Universitat Politècnica de València, aprovada en la Junta de Govern de 25 de novembre de 1999. Aquesta política està basada en dos principis fonamentals:

- La responsabilitat en la gestió de la prevenció de riscos laborals incumbeix a tota la Universitat i, en conseqüència, el Rectorat, òrgans de govern i resta de la Universitat assumeixen el compromís d'incorporar la gestió preventiva en les seues activitats quotidianes.
- La millora continua en l'acció preventiva només es pot aconseguir mitjançant la informació, consulta i participació del personal, en tots els nivells i estaments de la Universitat.

El compliment dels principis que dirigeixen aquesta política, així com dels punts que es contenen, implica la definició d'un sistema de repartiment de responsabilitats que permeta la integració eficaç de la prevenció en les activitats docents, de recerca i de suport que es realitzen a la nostra Universitat. L'objectiu final és fer compatibles unes condicions adequades de seguretat i protecció de la salut en el treball amb l'agilitat en la gestió de recursos i el respecte a l'autonomia en la presa de decisions que caracteritza les activitats docents, de recerca i dels serveis a la Universitat.

Els drets i obligacions inclosos en aquest Manual deriven directament dels establits en el capítol III de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, adaptats a la realitat universitària, d'acord amb les directrius de la Política de Prevenció de la Universitat Politècnica de València.

### 3.2. Drets del personal de la UPV

A continuació s'enumeren els drets del personal de la UPV en matèria de seguretat i salut en el treball. Aquests drets s'han extret directament de la Llei 31/1995 (Llei de Prevenció de Riscos Laborals). En cadascun s'indica l'article de la llei esmentada en què es basa, així com els compromisos que assumeix la Universitat Politècnica de València per a fer-los efectius.

1. Dret a la protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball (article 14.1 LPRL). La Universitat Politècnica de València es compromet al compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball. Per

Desde esta perspectiva, la Universitat Politècnica de València ha asumido el compromiso de desarrollar un Plan de Mejora de las Condiciones de Trabajo, aportando los medios necesarios no sólo para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria, sino también para mejorar de manera efectiva las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales, docentes y de investigación, elevando así el nivel de bienestar y satisfacción en el trabajo.

Las líneas generales de este Plan son establecidas en la Política de Prevención de la Universitat Politècnica de València, aprobada en Junta de Gobierno el 25 de noviembre de 1999. Esta política está basada en dos principios fundamentales:

- La responsabilidad en la gestión de la prevención de riesgos laborales incumbe a toda la Universidad y, en consecuencia, el Rectorado, los Órganos de Gobierno y el resto de la Universidad asume el compromiso de incorporar la gestión preventiva en sus actividades cotidianas.
- La mejora continua en la acción preventiva sólo puede conseguirse mediante la información, consulta y participación del personal, en todos los niveles y estamentos de la Universidad.

El cumplimiento de los principios que dirigen esta política, así como de los puntos en ella contenidos, implica la definición de un sistema de reparto de responsabilidades que permita la eficaz integración de la prevención en las actividades docentes, de investigación y de apoyo que se realizan en nuestra Universidad. El objetivo final es hacer compatibles unas adecuadas condiciones de seguridad y protección de la salud en el trabajo con la agilidad en la gestión de recursos y el respeto a la autonomía en la toma de decisiones que caracteriza a las actividades docentes, de investigación y de los servicios en la Universidad.

Los derechos y obligaciones incluidos en este Manual derivan directamente de los establecidos en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, habiendo sido adaptados a la realidad universitaria, de acuerdo con las directrices de la Política de Prevención de la Universitat Politècnica de València

### 3.2. Derechos del personal de la UPV

A continuación se enumeran los derechos del personal de la UPV en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estos derechos han sido extraídos directamente de la Ley 31/1995 (Ley de Prevención de Riesgos Laborales). En cada uno se indica el artículo de la citada Ley en el que se basa, así como los compromisos que asume la Universitat Politècnica de València para hacerlos efectivos.

1. Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (Artículo 14.1 LPRL). La Universitat Politècnica de València se compromete al cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud

- a això, desenvolupa accions preventives de caràcter permanent, tal com recull la Política de Prevenció de Riscos Laborals de la UPV.
2. Dret perquè el cost de les mesures relatives a la seguretat i salut no recaiga sobre els treballadors (article 14.5). La UPV disposa en els seus pressupostos anuals una partida específicament destinada a la prevenció de riscos laborals, incloent-hi les activitats de gestió i planificació de la prevenció, l'adopció de mesures correctores i la formació i informació als treballadors.
  3. Dret a no ser destinat a una zona de risc greu i específic sense haver sigut informat adequadament (article 15.3). La UPV pren les mesures necessàries per a minimitzar el risc associat a les tasques docents, de recerca o dels serveis. No obstant això, aquells treballadors destinats a llocs en què, per la mateixa naturalesa de la tasca, hi haja riscos específics i greus, se'ls informa adequadament sobre aquest aspecte, se'ls dona la formació necessària i es doten les mesures de protecció adequades.
  4. Dret de cada treballador a ser informat de manera directa i individualitzada sobre els riscos específics del seu lloc de treball i de les mesures de protecció i prevenció d'aquests riscos, així com sobre les mesures d'emergència existents (article 18.1). La UPV desenvolupa plans preventius destinats a conèixer i controlar els riscos associats als diferents llocs de treball, i informa els treballadors sobre els riscos específics. Els responsables dels projectes de recerca han d'informar per escrit sobre els riscos específics relacionats amb les activitats a realitzar a: investigadors, becaris i responsables de l'estructura preventiva del CDIS (més endavant interlocutor N2, el qual ha de traslladar aquesta informació a aquelles persones de la seua entitat que puguen estar indirectament exposades a algun dels riscos específics). De la mateixa manera, els professors han de considerar els possibles riscos associats a les activitats docents i informar-hi els alumnes convenientment. La UPV, a través del Servei de Prevenció i sota la supervisió del Comitè de Seguretat i Salut, elabora les instruccions, procediments i manuals que serveixen de suport i guia perquè els professors i investigadors puguen assumir aquestes tasques de manera eficaç.
  5. Dret dels treballadors a ser consultats i a participar en les qüestions que afecten les condicions de seguretat i salut (article 18.2). La participació de la comunitat universitària en les qüestions que afecten la seguretat i salut en el treball està assegurada a través dels òrgans de consulta i participació (Comitè de Seguretat i Salut de la UPV, Comissió Permanent del CSS i delegats de prevenció). A més, la UPV es compromet a desenvolupar les activitats preventives de la manera més transparent i participativa,
- en el trabajo. Para ello desarrollará acciones preventivas de carácter permanente, tal como se recoge en la Política de Prevención de Riesgos Laborales de la UPV.
2. Derecho a que el coste de las medidas relativas a la seguridad y salud no recaiga sobre los trabajadores (Artículo 14.5). La UPV dispondrá en sus presupuestos anuales una partida específicamente destinada a la prevención de riesgos laborales, incluyendo las actividades de gestión y planificación de la prevención, la adopción de medidas correctoras y la formación e información a los trabajadores.
  3. Derecho a no ser destinado a una zona de riesgo grave y específico sin haber sido informado adecuadamente (Artículo 15.3). La UPV tomará las medidas necesarias para minimizar el riesgo asociado a las tareas docentes, de investigación o de los servicios. No obstante, aquellos trabajadores destinados a puestos en los que, por la propia naturaleza de la tarea, existan riesgos específicos y graves, serán adecuadamente informados de este extremo, se les dará la formación necesaria y se dotarán las medidas de protección adecuadas.
  4. Cada trabajador tiene derecho a ser informado de forma directa e individualizada de los riesgos específicos de su puesto de trabajo y de las medidas de protección y prevención de dichos riesgos, así como de las medidas de emergencia existentes (Artículo 18.1). La UPV desarrollará planes preventivos destinados a conocer y controlar los riesgos asociados a los diferentes puestos de trabajo, informando a los trabajadores de los riesgos específicos. Los responsables de los proyectos de investigación deberán informar por escrito de los riesgos específicos relacionados con las actividades a realizar a: investigadores, becarios y responsables de la estructura preventiva del CDIS (mas adelante interlocutor N2, el cual deberá trasladar esta información a aquellas personas de su entidad que pudieran estar indirectamente expuestas a alguno de los riesgos específicos). Del mismo modo, los profesores deberán considerar los posibles riesgos asociados a las actividades docentes e informar a los alumnos convenientemente. La UPV, a través del Servicio de Prevención y bajo la supervisión del Comité de Seguridad y Salud, elaborará las instrucciones, procedimientos y manuales que sirvan de apoyo y guía para que los profesores e investigadores puedan asumir estas tareas de forma eficaz.
  5. Derecho de los trabajadores a ser consultados y a participar en las cuestiones que afectan a las condiciones de seguridad y salud (Artículo 18.2). La participación de la comunidad universitaria en las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo está asegurada a través de los órganos de consulta y participación (Comité de Seguridad y Salud de la UPV, Comisión Permanente del CSS y Delegados de Prevención). Además, la UPV se compromete a desarrollar las actividades preventivas de la

- no solament com un mitjà per a complir aquest dret, sinó com un requisit per a la integració eficaç de la prevenció dins de les activitats quotidianes que es desenvolupen a la Universitat.
6. Dret a rebre formació en matèria preventiva (article 19). La UPV es compromet a desenvolupar plans de formació en matèria preventiva destinats als seus treballadors. La formació s'imparteix en virtut de les funcions de cada treballador i dels riscos a què està exposat. A més de formar el personal de la plantilla actual, la formació s'imparteix en ser contractat, o quan es produeixen canvis en les funcions o en les tecnologies i equips de treball que així ho justifiquen. La formació s'imparteix sempre que siga possible dins de la jornada de treball; en cas contrari, es descompten les hores invertides en aquesta, d'acord amb els criteris que estableix sobre aquest tema la Mesa de Formació de la UPV.
  7. Dret a interrompre l'activitat i a abandonar el lloc de treball en cas de risc greu i imminent (article 21). En cas que es produïska una situació de risc greu i imminent, la Universitat informa com més prompte millor els treballadors afectats sobre l'existència d'aquest risc i sobre les mesures a adoptar. A més, es disposen les mesures necessàries perquè, en cas de perill greu, imminent i inevitable, el personal puga interrompre la seua activitat i abandonar el lloc de treball en cas necessari. Els treballadors tenen dret a interrompre la seua activitat i abandonar el lloc de treball, en cas necessari, quan consideren que aquesta activitat suposa un risc greu i imminent per a la seua vida o la seua salut.
  8. Dret a la vigilància periòdica de l'estat de salut, amb respecte a la llibertat, intimitat i dignitat dels treballadors (article 22). La UPV estableix els mitjans necessaris perquè s'efectue una vigilància de l'estat de salut dels seus treballadors en funció dels riscos inherents al lloc de treball. Aquestes activitats de vigilància de la salut es realitzen dins dels requisits de respecte a la llibertat, intimitat i dignitat dels treballadors que estableix l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
  9. Dret a la protecció específica dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos (article 25). La UPV garanteix de manera específica la protecció als treballadors que, per les seues característiques personals o estat biològic conegut, són especialment sensibles als riscos derivats del treball. Aquestes característiques es tenen en compte en les avaluacions de riscos i, en funció d'aquestes, s'adopten les mesures de protecció necessàries, incloent-hi la modificació, adaptació o canvi de lloc. S'analitzen específicament les condicions de treball de les persones amb discapacitat de manera que s'aconsegueixca una adaptació adequada del
6. Derecho a recibir formación en materia preventiva (Artículo 19). La UPV se compromete a desarrollar planes de formación en materia preventiva destinados a sus trabajadores. La formación será impartida en función de las funciones de cada trabajador y de los riesgos a los que esté expuesto. Además de formar al personal de la plantilla actual, la formación se impartirá al ser contratado, o cuando se produzcan cambios en las funciones o en las tecnologías y equipos de trabajo que así lo justifiquen. La formación se impartirá siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo; en caso contrario, se descontarán las horas invertidas en la misma, de acuerdo con los criterios que establezca al respecto la Mesa de Formación de la UPV.
  7. Derecho a interrumpir la actividad y a abandonar el lugar de trabajo en caso de riesgo grave e inminente (Artículo 21). En el caso de que se produzca una situación de riesgo grave e inminente, la Universidad informará lo antes posible a los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas a adoptar. Además, se dispondrán las medidas necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, el personal pueda interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo en caso necesario. Los trabajadores tendrán derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando consideren que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.
  8. Derecho a la vigilancia periódica del estado de salud, con respeto a la libertad, intimidad y dignidad de los trabajadores (Artículo 22). La UPV establecerá los medios necesarios para que se efectúe una vigilancia del estado de salud de sus trabajadores en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Estas actividades de vigilancia de la salud se realizarán dentro de los requisitos de respeto a la libertad, intimidad y dignidad de los trabajadores que establece el Artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  9. Derecho de protección específica de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos (Artículo 25). La UPV garantizará de manera específica la protección a los trabajadores que, por sus características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Dichas características serán tenidas en cuenta en las evaluaciones de riesgos y, en función de éstas, se adoptarán las medidas de protección necesarias, incluyendo la modificación, adaptación o cambio de puesto. Se analizarán específicamente las condiciones de trabajo de las personas con discapacidad de manera que se consiga una adecuada adaptación del

treball a la persona, dins d'uns nivells de protecció suficients.

10. Dret a la protecció de la maternitat. Dret perquè s'adapten les condicions o el temps de treball a les necessitats de les treballadores embarassades o en situació de part recent (article 26). La UPV vetla per la protecció especial de les treballadores embarassades o en lactància, avalua els factors associats al treball que poden influir negativament en la seua salut, en la del fetus o del lactant, i adapta les condicions del treball en cas necessari o li assigna un lloc compatible amb el seu estat en cas de no poder modificar les condicions del treball, tal com estableix l'article 26 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. La Universitat es compromet a assenyalar, en el termini de sis mesos, les activitats i tasques que puguen suposar un risc especial per a aquestes treballadores, i a mantenir actualitzada la relació segons s'avaluen els diferents llocs i tasques.

11. Dret a la protecció dels menors. La UPV vigila amb especial atenció les condicions de treball dels treballadors menors de 18 anys, i determina en les avaluacions de riscos els específics associats a la immaduresa o falta d'experiència d'aquests treballadors. Aquesta anàlisi es fa extensiva als alumnes en planificar les activitats docents.

12. Dret a la protecció dels treballadors amb contractes temporals o als contractats per empreses de treball temporal (article 28). La UPV estableix els mitjans i mecanismes necessaris perquè els treballadors amb relacions de treball temporals o de durada determinada, així com els contractats per les empreses de treball temporal, gaudisquen del mateix nivell de protecció en matèria de seguretat i salut que la resta de personal de la Universitat.

### 3.3. Obligacions del personal de la UPV

La Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals estableix en l'article 29 l'obligació general dels treballadors de vetlar per la seua seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles altres persones a què pot afectar-ne l'activitat professional, a causa dels seus actes i omissions en el treball, de conformitat amb la seua formació i amb les instruccions rebudes per l'empresa.

Perquè es pugua fer efectiu el compliment d'aquestes obligacions, la UPV desenvolupa les activitats formatives necessàries destinades perquè tot el personal conega no solament les seues obligacions en matèria preventiva, sinó la manera més eficaç de complir-les en l'exercici de les seues funcions. Per a això, la Universitat, a través dels òrgans tècnics competents en matèria de prevenció de riscos laborals, ha d'elaborar i difondre els procediments i instruccions necessaris. Aquestes instruccions han de ser compatibles amb l'agilitat en la gestió de recursos i el

trabajo a la persona, dentro de unos niveles de protección suficientes.

10. Derecho a la Protección de la maternidad. Derecho a que se adapten las condiciones o el tiempo de trabajo a las necesidades de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente (Artículo 26). La UPV velará por la protección especial a las trabajadoras embarazadas o en lactancia, evaluando los factores asociados al trabajo que puedan influir negativamente en su salud, en la del feto o del lactante, adaptando las condiciones del trabajo en caso necesario o asignándole un puesto compatible con su estado en caso de no poder modificarse las condiciones del trabajo, tal como establece el Artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. La Universidad se compromete a relacionar, en el plazo de seis meses, las actividades y tareas que puedan suponer un especial riesgo para dichas trabajadoras, manteniendo actualizada la relación según se vayan evaluando los distintos puestos y tareas.

11. Protección a los menores. La UPV vigilará con especial atención las condiciones de trabajo de los trabajadores menores de 18 años, determinando en las evaluaciones de riesgos aquellos riesgos específicos asociados a la inmadurez o falta de experiencia de estos trabajadores. Este análisis se hará extensivo a los alumnos al planificar las actividades docentes.

12. Derecho a la Protección de los trabajadores con contratos temporales o a los contratados por empresas de trabajo temporal (Artículo 28). La UPV establecerá los medios y mecanismos necesarios para que los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados por las empresas de trabajo temporal, disfruten del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que el resto de personal de la Universidad.

### 3.3. Obligaciones del personal de la UPV

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales establece en su Artículo 29 la obligación general de los trabajadores de velar por su seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y con las instrucciones recibidas por parte de la empresa.

Para que se pueda hacer efectivo el cumplimiento de estas obligaciones, la UPV desarrollará las actividades formativas precisas destinadas a que todo el personal conozca no sólo sus obligaciones en materia preventiva, sino la forma más eficaz de cumplirlas en el desempeño de sus funciones. Para ello, la Universidad, a través de los órganos técnicos competentes en materia de prevención de riesgos laborales, deberá elaborar y difundir los procedimientos e instrucciones necesarias. Estas instrucciones deberán ser compatibles con la agilidad en la gestión de recursos y el respeto a la



respecte a l'autonomia en les activitats docents i de recerca que caracteritza el funcionament de la nostra Universitat.

Tot seguit, s'enumeren un conjunt d'obligacions del personal de la UPV, adaptades de les obligacions genèriques que se citen en l'article 29 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

1. El personal de la UPV, d'acord amb la seua formació i nivell jeràrquic, assumeix les responsabilitats en matèria preventiva que els assignen el seu centre, departament, institut o servei. Aquestes responsabilitats són compatibles amb el nivell de presa de decisions inherents al lloc i han d'estar fonamentades en la formació prèvia i en la disponibilitat d'instruccions documentades clares i adequades.
2. El personal docent i investigador considera els riscos previsibles associats al desenvolupament de pràctiques de laboratori i elimina els que es poden eliminar i controla els que no es poden eliminar. Per a això, pot tenir, si cal, el suport tècnic del Servei de Prevenció de la UPV. A més, ha d'informar els alumnes sobre aquests riscos i exigir-los l'ús dels mitjans de protecció individual o col·lectiva que es consideren necessaris. Els professors poden negar l'accés o expulsar del laboratori els alumnes que, per la seua conducta negligent, suposen un risc per a si mateixos o per a tercers.
3. Els responsables dels projectes de recerca han de considerar, durant la fase de planificació, els possibles riscos associats a les activitats del projecte, i planificar les mesures preventives pertinents. Els investigadors i becaris que participen en el projecte han de ser informats sobre els riscos associats a la seua participació en aquest, i estan obligats a complir les instruccions sobre seguretat que se'ls faciliten. La UPV, a través del Servei de Prevenció, elabora els procediments, instruccions, guies i documentació tècnica de suport necessaris, i, a més, presta el suport tècnic necessari perquè els investigadors responsables dels projectes de recerca puguen assumir aquesta obligació de manera efectiva.
4. El personal de la UPV, de manera general, té l'obligació d'usar adequadament les màquines, aparells i equips, ferramentes, substàncies perilloses, equips de transport i qualsevol altre mitjà amb què desenvolupa la seua activitat. Dins de l'ús adequat s'inclouen els aspectes següents:
  - Les instal·lacions, tant comunes com específiques, per no alterar-ne la seguretat ni desenvolupar actuacions que suposen riscos previsibles, incloent-hi la falta de manteniment preceptiu de les instal·lacions pròpies.
  - L'adquisició, envasament, emmagatzematge i manipulació de substàncies químiques perilloses, manipulades

autonomía en las actividades docentes y de investigación que caracteriza al funcionamiento de nuestra Universidad.

A continuación se enumeran un conjunto de obligaciones del personal de la UPV, adaptadas de las obligaciones genéricas que se citan en el Artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

1. El personal de la UPV, de acuerdo con su formación y nivel jerárquico, asumirá las responsabilidades en materia preventiva que les sean asignadas por su departamento, centro, instituto o servicio. Estas responsabilidades serán compatibles con el nivel de toma de decisiones inherentes al puesto y deberán estar apoyadas en la formación previa y en la disponibilidad de instrucciones documentadas claras y adecuadas.
2. El Personal Docente e Investigador considerará los riesgos previsibles asociados al desarrollo de prácticas de laboratorio eliminando los que puedan ser eliminados y controlando los que no se puedan eliminar. Para ello podrá contar, si fuera necesario, con el apoyo técnico del Servicio de Prevención de la UPV. Además, deberá informar a los alumnos acerca de dichos riesgos y exigirles el uso de los medios de protección individual o colectiva que se hayan considerado como necesarios. Los profesores podrán negar el acceso o expulsar del laboratorio a aquellos alumnos que por, su conducta negligente, supongan un riesgo para sí mismos o para terceros.
3. Los responsables de los proyectos de investigación deberán considerar, durante la fase de planificación, los posibles riesgos asociados a las actividades del proyecto, planificando las medidas preventivas pertinentes. Los investigadores y becarios que participen en el proyecto deberán ser informados de los riesgos asociados a su participación en el mismo, estando obligados a cumplir las instrucciones sobre seguridad que se les faciliten. La UPV, a través del Servicio de Prevención, elaborará los procedimientos, instrucciones, guías y documentación técnica de apoyo necesaria, prestando además el apoyo técnico preciso para que los investigadores responsables de los proyectos de investigación puedan asumir esta obligación de manera efectiva.
4. De forma general, el personal de la UPV tiene la obligación de usar adecuadamente las máquinas, aparatos y equipos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y cualquier otro medio con el que desarrolle su actividad. Dentro del uso adecuado se incluyen los siguientes aspectos:
  - Las instalaciones, tanto comunes como específicas, no alterando la seguridad de las mismas ni desarrollando actuaciones que supongan riesgos previsibles, incluyendo la falta de mantenimiento preceptivo de las instalaciones propias.
  - La adquisición, envasado, almacenamiento y manipulación de sustancias químicas peligrosas, que serán

exclusivament per personal format, dotat dels elements de seguretat pertinents i d'acord amb els procediments i instruccions tècniques que es disposen sobre aquest tema.

- La manipulació d'agents biològics o el maneig d'equips o materials que emeten agents físics susceptibles de generar riscos per a la salut. Les operacions associades a aquestes activitats han de ser desenvolupades en instal·lacions segures i les porten a cap exclusivament personal format, dotat dels elements de seguretat pertinents i d'acord amb els procediments i instruccions tècniques que es disposen sobre aquest tema.
  - El maneig de màquines i altres equips de treball, que manegen exclusivament personal format, dotat dels elements de seguretat pertinents i d'acord amb les instruccions tècniques que s'elaboren.
  - Les compres de materials i equips. Els responsables de les compres s'han d'assegurar del compliment d'unes condicions mínimes de seguretat, d'acord amb les instruccions que sobre aquest tema elabora el Servei de Prevenció.
  - La contractació de serveis. El personal de la UPV que contracta serveis d'empreses alienes a la Universitat ha d'exigir, juntament amb els criteris fiscals, legals, econòmics i tècnics pertinents en cada cas, que l'empresa contractista verifica els requisits relatius a la prevenció de riscos laborals que estableixen les instruccions operatives oportunes.
  - Els departaments, centres docents i instituts són responsables d'efectuar el manteniment que siga preceptiu en els equips docents, de recerca o per a tasques de suport que estiguen a càrrec seu.
5. El personal de la UPV utilitza correctament els mitjans i equips de protecció que li faciliten, d'acord amb les instruccions que sobre aquest tema puga proporcionar el Servei de Prevenció.
  6. El personal de la UPV participa en els plans d'emergència que es defineixen als centres, edificis departamentals, instituts d'investigació, edificis de serveis centrals o qualsevol altra dependència de la UPV, d'acord amb les instruccions que els faciliten els responsables d'aquests plans.
  7. El personal de la UPV usa adequadament els dispositius de seguretat i d'alarma existents.
  8. En cap cas es posen fora de funcionament aquests dispositius, ni s'alteren les vies d'evacuació establides.
  9. El personal de la UPV té l'obligació d'informar immediatament el seu superior jeràrquic directe i el Servei de Prevenció sobre qualsevol situació que, a judici seu, implica, per motius raonables, un risc per a la seguretat o salut dels treballadors.

manipuladas exclusivamente por personal formado, dotado de los elementos de seguridad pertinentes y de acuerdo con los procedimientos e instrucciones técnicas que se dispongan al respecto.

- La manipulación de agentes biológicos o el manejo de equipos o materiales que emitan agentes físicos susceptibles de generar riesgos para la salud. Las operaciones asociadas a estas actividades deberán ser desarrolladas en instalaciones seguras y serán llevadas a cabo exclusivamente por personal formado, dotado de los elementos de seguridad pertinentes y de acuerdo con los procedimientos e instrucciones técnicas que se dispongan al respecto.
  - El manejo de máquinas y otros equipos de trabajo, que serán manejados exclusivamente por personal formado, dotado de los elementos de seguridad pertinentes y de acuerdo con las instrucciones técnicas que se elaboren.
  - Las compras de materiales y equipos. Los responsables de las compras deberán cerciorarse del cumplimiento de unas condiciones mínimas de seguridad, de acuerdo con las instrucciones que al respecto elabore el Servicio de Prevención.
  - La contratación de servicios. El personal de la UPV que contrate servicios de empresas ajenas a la Universidad deberá exigir, junto con los criterios fiscales, legales, económicos y técnicos que sean pertinentes en cada caso, que la empresa contratista verifica los requisitos relativos a la prevención de riesgos laborales que se establezcan en las oportunas instrucciones operativas.
  - Los departamentos, centros docentes e institutos son responsables de efectuar el mantenimiento que sea preceptivo en los equipos docentes, de investigación o para tareas de apoyo que estén a su cargo.
5. El personal de la UPV utilizará correctamente los medios y equipos de protección que le sean facilitados, de acuerdo con las instrucciones que al respecto pueda proporcionar el Servicio de Prevención.
  6. El personal de la UPV participará en los planes de emergencia que se definan en los centros, edificios departamentales, institutos de investigación, edificios de servicios centrales o cualquier otra dependencia de la UPV, de acuerdo con las instrucciones que se les sean facilitadas por los responsables de dichos planes.
  7. El personal de la UPV usará adecuadamente los dispositivos de seguridad y de alarma existentes.
  8. En ningún caso se pondrán fuera de funcionamiento dichos dispositivos, ni se alterarán las vías de evacuación establecidas.
  9. El personal de la UPV tiene la obligación de informar de inmediato a su superior jerárquico directo y al Servicio de Prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad o salud de los trabajadores.

10. El personal de la UPV assisteix als cursos de formació que s'organitzen en el marc dels plans de prevenció, i manté una coordinació adequada amb els centres, departaments, instituts o serveis a què està adscrit.
11. El personal de la UPV col·labora amb les activitats i plans de prevenció de riscos laborals que es desenvolupen, de manera que la UPV pot garantir unes condicions de treball segures, i que no suposen riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors o alumnes.

L'incompliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals té la consideració d'incompliment laboral als efectes previstos en l'article 58.1 de l'Estatut dels Treballadors, o de falta, si és el cas, segons estableix la normativa corresponent sobre règim disciplinari dels funcionaris públics o del personal estatutari al servei de les administracions públiques.

### **3.4. Aprovació dels drets i obligacions del personal de la UPV en matèria de seguretat i salut en el treball. Modificacions. Procediments i instruccions per al compliment**

La Junta de Govern aprova els drets i obligacions del personal de la UPV en matèria de seguretat i salut en el treball després de la discussió al si dels òrgans de representació i negociació amb els treballadors.

Les modificacions d'aquestes obligacions segueixen el mateix procediment.

Aquestes obligacions generals s'han de concretar mitjançant tres tipus d'instruccions:

- Instruccions operatives de caràcter tècnic associades als aspectes de seguretat relatius al maneig de màquines o equips de treball, substàncies, agents biològics, avaluacions de riscos, selecció i ús d'equips de protecció, etc. Elabora aquestes instruccions el Servei de Prevenció de la UPV, que es fonamenta en la reglamentació vigent, normes o documents tècnics disponibles. El Comitè de Seguretat i Salut i els delegats de prevenció de la UPV reben informació puntual dels procediments elaborats i n'han d'emetre un informe abans de l'aplicació.
- Instruccions sobre sistemes de gestió en activitats que poden afectar les condicions de seguretat (compres, contractació de serveis a tercers, gestió del manteniment preventiu, etc.). Elabora aquestes instruccions el Servei de Prevenció de la UPV, d'acord amb els serveis a què pot afectar (Assumptes Generals, Unitat Tècnica, Gestió Econòmica, Manteniment, etc.). Ha de tenir un informe del Comitè de Seguretat i Salut abans de l'aplicació.

10. El personal de la UPV assistirà a los cursos de formación que se organicen en el marco de los planes de prevención, manteniendo una adecuada coordinación con los centros, departamentos, institutos o servicios a los que esté adscrito.
11. El personal de la UPV colaborará con las actividades y planes de prevención de riesgos laborales que se vayan desarrollando, de manera que la UPV pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras, y que no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores o alumnos.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el Artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores, o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones Públicas.

### **3.4. Aprobación de los derechos y obligaciones del personal de la UPV en materia de seguridad y salud en el trabajo. Modificaciones. Procedimientos e instrucciones para su cumplimiento**

Los derechos y obligaciones del personal de la UPV en materia de seguridad y salud en el trabajo serán aprobados por la Junta de Gobierno tras su discusión en el seno de los órganos de representación y negociación con los trabajadores.

Las modificaciones de estas obligaciones seguirán el mismo procedimiento.

Estas obligaciones generales deberán ser concretadas mediante tres tipos de instrucciones:

- Instrucciones operativas de carácter técnico asociadas a los aspectos de seguridad relativos al manejo de máquinas o equipos de trabajo, sustancias, agentes biológicos, evaluaciones de riesgos, selección y uso de equipos de protección, etc. Estas instrucciones serán elaboradas por el Servicio de Prevención de la UPV, apoyándose en la reglamentación vigente, normas o documentos técnicos disponibles. El Comité de Seguridad y Salud y los Delegados de Prevención de la UPV recibirán información puntual de los procedimientos elaborados y deberán informarlos antes de su aplicación.
- Instrucciones sobre sistemas de gestión en actividades que puedan afectar a las condiciones de seguridad (compras, contratación de servicios a terceros, gestión del mantenimiento preventivo, etc.). Estas instrucciones serán elaboradas por el Servicio de Prevención de la UPV, de acuerdo con los Servicios a los que puedan afectar (Asuntos Generales, Unidad Técnica, Gestión Económica, Mantenimiento, etc). Deberán ser informados por el Comité de Seguridad y Salud antes de su aplicación.

- Instruccions relatives a l'organització i el repartiment de funcions en activitats amb potencial incidència sobre la seguretat (assignació de funcions dins d'un departament o centre, gestió d'instal·lacions, comunicació d'incidents, etc.). El Servei de Prevenció de la UPV, sota la supervisió del Vicerectorat de Campus i Sostenibilitat, Comitè de Seguretat i Salut i delegats de prevenció, elabora els models d'instruccions d'aquest tipus. Amb vista a respectar l'autonomia en el funcionament dels centres, departaments i instituts, aquestes entitats poden adaptar a les seues necessitats o característiques de funcionament particulars aquestes instruccions tipus, i acordar les modificacions necessàries, sempre que siguen compatibles amb els drets i obligacions anteriorment esmentats i amb la gestió general del Pla de Millora de Condicions de Treball de la UPV. Han de trametre la documentació elaborada als òrgans corresponents.
- Les diferents normatives en matèria de prevenció de riscos laborals publicats amb posterioritat a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals fan necessari actualitzar la documentació que, sotmesa a l'aprovació pel Consell de Govern de la UPV, permet establir el marc de funcionament intern de la UPV en matèria de PRL.

#### **4. Entitats relacionades amb el desenvolupament i l'aplicació d'accions vinculades a l'àmbit de prevenció de riscos laborals a la Universitat Politècnica de València**

##### **4.1. Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral**

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral és la unitat de caràcter tècnic destinada a realitzar labors d'assessorament i avaluació sobre els riscos inherents a les activitats realitzades i que poden suposar una disminució dels nivells de seguretat i salut o que poden repercutir negativament sobre membres de la comunitat universitària exposats a aquests. La UPV es compromet a garantir la total independència tècnica a l'hora de realitzar-ne les accions, aportació de criteris, o palesar una absència clara d'aquests.

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV està constituït per personal que es dedica únicament i exclusivament a tasques vinculades a seguretat i salut laboral, segons disposa la reglamentació vigent.

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV està constituït per personal que disposa de la titulació exigida per la reglamentació vigent per a exercir aquestes tasques.

- Instrucciones relativas a la organización y reparto de funciones en actividades con potencial incidencia sobre la seguridad (asignación de funciones dentro de un departamento o centro, gestión de instalaciones, comunicación de incidentes, etc). El Servicio de Prevención de la UPV, bajo la supervisión del vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad, Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención, elaborará los modelos de instrucciones de este tipo. Con vistas a respetar la autonomía en el funcionamiento de los centros, departamentos e institutos, estas entidades podrán adaptar a sus necesidades o características de funcionamiento particulares estas instrucciones tipo, acordando las modificaciones necesarias, siempre que sean compatibles con los derechos y obligaciones anteriormente citados y con la gestión general del Plan de Mejora de Condiciones de Trabajo de la UPV. Deberán remitir la documentación elaborada a los órganos correspondientes.
- Las distintas normativas en materia de prevención de riesgos laborales publicados con posterioridad a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, hacen necesario actualizar la documentación que, sometida a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UPV, permita establecer el marco de funcionamiento interno de la UPV en materia de PRL.

#### **4. Entidades relacionadas con el desarrollo y la aplicación de acciones vinculadas al ámbito de prevención de riesgos laborales en la Universitat Politècnica de València**

##### **4.1. Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral**

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral es la Unidad de carácter técnico destinada a realizar labores de asesoramiento y evaluación sobre aquellos riesgos que son inherentes a las actividades realizadas y que pueden suponer una disminución de los niveles de seguridad y salud o que pudieran repercutir negativamente sobre miembros de la comunidad universitaria que estuviesen expuestos a los mismos. La UPV se compromete a garantizar la total independencia técnica a la hora de realizar sus acciones, aportación de criterios, o puesta de manifiesto de una ausencia clara de los mismos.

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV está constituido por personal que se dedica única y exclusivamente a tareas vinculadas a Seguridad y Salud Laboral, según dispone la reglamentación vigente.

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV está constituido por personal que dispone de la titulación exigida por reglamentación vigente para desempeñar dichas tareas.

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV abasta les *especialitats* o àrees de l'àmbit de la prevenció següents:

- Seguretat en el treball: s'ocupa d'activitats relacionades amb l'avaluació i assessorament de riscos generats per màquines, equips, instal·lacions i ferramentes, llocs i espais de treball, emergències i autoprotecció.
- Higiene ocupacional: s'ocupa de les activitats relacionades amb tasques que impliquen utilització d'agents químics, agents biològics i agents físics (excepció: en matèria de gestió del risc –a tots els nivells–, amb relació a radiacions ionitzants, l'entitat responsable de les accions, excepte de l'apartat de vigilància de la salut, és el Servei de Radiacions de la UPV).
- Ergonomia: s'ocupa de la valoració de riscos vinculats a la configuració d'un lloc de treball i problemes de càrrega física en general.
- Psicosociologia aplicada: s'ocupa de l'anàlisi de les condicions de treball que poden ocasionar dany, factors implicats i les conseqüències, ja siguen sobre la persona o sobre la mateixa organització.
- Medicina del treball: cobreix els aspectes de control i vigilància de la salut del personal de la UPV exposat a riscos específics.

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral disposa, en la data d'aprovació d'aquest Pla de Prevenció, d'una plantilla de 17 membres el desglossament dels quals, segons la RLT, és el següent:

- Tres especialistes en medicina del treball i tres especialistes en infermeria del treball, que formen tres unitats bàsiques de salut.
- Quatre membres tècnics superiors en prevenció de riscos laborals que proporcionen suport i assessorament tècnic en les disciplines de seguretat en el treball, higiene ocupacional, l'ergonomia i psicosociologia aplicada, així com la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Un membre tècnic mitjà destinat a la formació obligatòria en prevenció de riscos laborals.
- Tres persones per a tasques administratives.
- Dos auxiliars de serveis.
- Un cap de servei.

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV efectua les activitats següents:

- Efectua labors d'avaluació i assessorament en matèria de prevenció de riscos laborals, indica mesures correctores i transmet aquesta informació als membres de la UPV amb responsabilitat d'execució correctora sobre diferents tipus d'actuacions.

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV abarca las siguientes "especialidades" o áreas del ámbito de la prevención:

- Seguridad en el trabajo: se ocupa de actividades relacionadas con la evaluación y asesoramiento de riesgos generados por máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, emergencias, autoprotección.
- Higiene ocupacional: se ocupa de actividades relacionadas con tareas que impliquen utilización de agentes químicos, agentes biológicos y agentes físicos (excepción: en materia de gestión del riesgo –a todos los niveles–, con relación a radiaciones ionizantes, la entidad responsable de las acciones, excepto del apartado de vigilancia de la salud, es el Servicio de Radiaciones de la UPV).
- Ergonomía: se ocupa de la valoración de riesgos vinculados a la configuración de un puesto de trabajo y problemas de carga física en general.
- Psicosociología aplicada: Se ocupa del análisis de las condiciones de trabajo que pueden ocasionar daño, factores implicados y las consecuencias, ya sean sobre la persona o sobre la propia organización.
- Medicina del trabajo: cubre los aspectos de control y vigilancia de la salud del personal de la UPV expuesto a riesgos específicos.

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral dispone, en la fecha de aprobación del presente Plan de Prevención, de una plantilla de 17 miembros cuyo desglose, según la RPT, es el siguiente:

- Tres especialistas en Medicina del trabajo y tres especialistas en Enfermería del trabajo, que conforman tres unidades básicas de salud.
- Cuatro miembros técnicos superiores en prevención de riesgos laborales que proporcionan apoyo y asesoramiento técnico en las disciplinas de seguridad en el trabajo, higiene ocupacional, la ergonomía y psicosociología aplicada, así como la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.
- Un miembro técnico medio destinado a la formación obligatoria en prevención de riesgos laborales.
- Tres personas para tareas administrativas.
- Dos auxiliares de servicios.
- Un Jefe de Servicio.

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV efectúa las siguientes actividades:

- Efectúa labores de evaluación y asesoramiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales indicando medidas correctoras y transmitiendo dicha información a aquellos miembros de la UPV con responsabilidad de ejecución correctora sobre diferentes tipos de actuaciones.

- Genera i recopila documentació de caràcter tècnic (instruccions operatives, procediments, manuals) per a ser aplicats per la comunitat universitària després de ser presentats al Comitè de Seguretat i Salut de la UPV, tal com estableix el Manual de drets i obligacions.
- Vigila la salut ja que duu a terme la vigilància de l'estat de salut del personal exposat a riscos inherents al seu lloc de treball.
- Participa en l'elaboració dels plans d'emergència per a les diferents entitats de la UPV.
- Presta assistència de medicina general i assessorament mèdic a tota la comunitat universitària.

#### 4.2. Servei d'Infraestructures

El Servei d'Infraestructures de la UPV realitza, entre d'altres, les activitats següents:

- Gestionar l'execució de totes les obres i instal·lacions.
- Proporcionar assessorament i informació tècnica.

A aquest fi, en matèria de seguretat i salut, s'atén al que disposa la normativa legal actualitzada relativa a les disposicions mínimes en matèria de seguretat i salut en obres de construcció.

En concordança amb el criteri universal de principi de precaució i amb les directrius reflectides en el Manual de drets i obligacions, el Govern de la UPV pot sol·licitar els informes que considere necessaris al Servei d'Infraestructures per a prendre la decisió d'iniciar o no determinades activitats.

#### 4.3. Servei de Manteniment

El Servei de Manteniment de la UPV s'encarrega de realitzar les operacions necessàries per al funcionament adequat de les instal·lacions, edificis i infraestructures de la Universitat Politècnica de València, així com de l'enjardinament i neteja de la urbanització. Inclou l'atenció a les infraestructures generals i als edificis de les diverses localitzacions de la Universitat Politècnica de València; per a això, contracta activitats a diferents empreses. Per a aquest fi, s'ha de reforçar la coordinació d'activitats segons estableix el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

En concordança amb el criteri universal de principi de precaució, i amb les directrius reflectides en el Manual de drets i obligacions, el Govern de la UPV pot sol·licitar els informes que considere necessaris al Servei de Manteniment per a prendre la decisió d'iniciar o no determinades activitats.

- Genera y recopila documentación de carácter técnico (instrucciones operativas, procedimientos, manuales) para ser aplicados por la comunidad universitaria tras ser presentados al Comité de Seguridad y Salud de la UPV, tal y como establece el Manual de derechos y obligaciones.
- Vigilancia de la salud: lleva a cabo la vigilancia del estado de salud del personal expuesto a riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- Participa en la elaboración de los Planes de Emergencia para las diferentes entidades de la UPV.
- Presta asistencia de medicina general y asesoramiento médico a toda la comunidad universitaria.

#### 4.2. Servicio de Infraestructuras

El Servicio de Infraestructuras de la UPV realiza, entre otras, las siguientes actividades:

- Gestionar la ejecución de todas las obras e instalaciones.
- Proporcionar asesoramiento e información técnica.

A tal fin, en materia de seguridad y salud, se estará a lo dispuesto en la normativa legal actualizada relativa a las disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en obras de construcción.

En concordancia con el criterio universal de principio de precaución y con las directrices reflejadas en el Manual de derechos y obligaciones, el Gobierno de la UPV podrá solicitar los informes que considere necesarios al Servicio de Infraestructuras para tomar la decisión de iniciar o no determinadas actividades.

#### 4.3. Servicio de Mantenimiento

El Servicio de Mantenimiento de la UPV se encarga de realizar las operaciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las instalaciones, edificios e infraestructuras de la Universitat Politècnica de València, así como del ajardinamiento y limpieza de la urbanización. Incluye la atención a las infraestructuras generales y a los edificios de las diversas localizaciones de Universitat Politècnica de València para lo cual contrata actividades a distintas empresas. Para este fin se debe reforzar la Coordinación de Actividades según establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.

En concordancia con el criterio universal de principio de precaución, y con las directrices reflejadas en el Manual de derechos y obligaciones, el Gobierno de la UPV podrá solicitar los informes que considere necesarios al Servicio de Mantenimiento para tomar la decisión de iniciar o no determinadas actividades.

#### 4.4. Unitat de Medi Ambient

La Unitat de Medi Ambient té com a objectiu controlar i minimitzar l'impacte ambiental que la Universitat té sobre el medi ambient.

La seguretat laboral i la mediambiental exigeixen en molts casos un tractament conjunt, que té com a objectiu comú trobar i aplicar els mitjans per a protegir simultàniament la salut i la seguretat del personal i el medi ambient general.

#### 4.5. Servei de Processos Electrònics i Transparència

Aquest servei realitza funcions de vigilància, control d'accessos, col·laboració i coordinació en matèria de seguretat, siga o no corporativa.

Aquesta qüestió se sol deixar convencionalment fora del Pla de Prevenció de Riscos Laborals, però és una realitat que en un entorn d'aquestes característiques, en un centre de treball d'aquesta extensió i configuració, es poden produir danys sobre la salut de la comunitat universitària per situacions no suficientment analitzades, previstes o controlades (robatoris amb violència, agressions físiques, agressions d'una altra naturalesa, etc.).

#### 4.6. Servei de Recursos Humans

El Servei de Recursos Humans té funcions relacionades amb la gestió de la prevenció. Actualment participa en el procediment d'assetjament i/o conflicte interpersonal, en la gestió d'adaptacions i/o canvis de lloc de treball i procediment de protecció de la maternitat.

#### 4.7. Servei de Radiacions

El Servei de Radiacions de la UPV té com a objectiu coordinar les activitats de planificació, desenvolupament i vigilància en matèria de protecció radiològica. La gestió de les mesures de seguretat, prevenció i protecció de la seua activitat les assumeix en exclusiva aquest servei, com indica la legislació i normativa vigents.

#### 4.8. Comitè de Seguretat i Salut

El Comitè de Seguretat i Salut té l'origen en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals que en desplega en els articles 38, 39 i 40 les característiques, competències i facultats. El Comitè de Seguretat i Salut de la Universitat Politècnica de València (CSS) va ser constituït el dia 29 d'octubre de 1997 i el seu reglament actualitzat al maig de 2017.

El CSS de la UPV és l'òrgan de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de la UPV en matèria de prevenció de riscos laborals.

En l'àmbit de la Universitat Politècnica de València es constitueix un únic Comitè de Seguretat i Salut que comprèn tant l'àmbit laboral com funcional.

#### 4.4. Unidad de Medio Ambiente

La Unidad de Medio Ambiente tiene como objetivo controlar y minimizar el impacto ambiental que la Universitat tiene sobre el medio ambiente.

La seguridad laboral y la medioambiental exigen en muchos casos un tratamiento conjunto, teniendo como objetivo común el encontrar y aplicar los medios para proteger simultáneamente la salud y la seguridad del personal y el medio ambiente general.

#### 4.5. Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia

Este Servicio realiza funciones de vigilancia, control de accesos, colaboración y coordinación en materia de seguridad, sea o no corporativa.

Esta cuestión se suele dejar convencionalmente fuera del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, pero es una realidad que en un entorno de éstas características, en un centro de trabajo de esta extensión y configuración, se puedan producir daños sobre la salud de la comunidad universitaria por situaciones no suficientemente analizadas, previstas o controladas (robos con violencia, agresiones físicas, agresiones de otra naturaleza, etc.).

#### 4.6. Servicio de Recursos Humanos

El Servicio de Recursos Humanos tiene funciones relacionadas con la gestión de la prevención. Actualmente participa en el procedimiento de acoso y/o conflicto interpersonal, en la gestión de adaptaciones y/o cambios de puesto de trabajo y procedimiento de protección de la maternidad.

#### 4.7. Servicio de Radiaciones

El Servicio de Radiaciones de la UPV tiene como objetivo coordinar las actividades de planificación, desarrollo y vigilancia en materia de Protección Radiológica. La gestión de las medidas de seguridad, prevención y protección de su actividad las asume en exclusiva este Servicio, como lo indica la legislación y normativa vigente.

#### 4.8. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tiene su origen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que desarrolla en sus Artículos 38, 39 y 40, sus características, competencias y facultades. El Comité de Seguridad y Salud de la Universitat Politècnica de València (CSS) fue constituido en fecha de 29 de octubre de 1997 y su reglamento actualizado en mayo de 2017.

El CSS de la UPV es el órgano de participación destinado a consulta regular y periódica de las actuaciones de la UPV en materia de prevención de riesgos laborales.

En el ámbito de la Universitat Politècnica de València se constituye un único Comité de Seguridad y Salud que comprenderá tanto el ámbito laboral como funcional.

El Comitè de Seguretat i Salut de la UPV és un òrgan paritari, constituït pels delegats de prevenció i un nombre igual de representants de l'Administració. El CSS es regula mitjançant un reglament, i adopta les pròpies normes de funcionament.

#### 4.9. Delegats de prevenció

Els delegats de prevenció són, d'una banda, la base sobre la qual s'estructura la participació dels treballadors o treballadores en la part relacionada amb la seguretat i salut laboral en l'àmbit de la Universitat i, de l'altra, la figura especialitzada de representació en matèria de prevenció de riscos laborals als llocs de treball. Les competències i facultats dels delegats de prevenció són les definides en l'article 36 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, així com les que emanen de les decisions del Comitè de Seguretat i Salut de la Universitat.

#### 5. Organització preventiva a la Universitat Politècnica de València

La Universitat Politècnica de València és un organisme d'estructura complexa on, a banda de la gran varietat de tasques i activitats que s'hi realitzen, està constituïda organitzativament per un seguit d'entitats identificables – centres, departaments, instituts i serveis (CDIS) –, cadascuna amb unes particularitats i característiques en l'estructura que poden variar entre si de manera considerable.

La seua activitat implica l'existència de més de 300 laboratoris i tallers, més de 2.000 locals tipus aula, despatx, seminari i assimilables, repartit tot això en més de 40 edificis, distribuïts en tres zones geogràfiques ben diferenciades: campus de Vera a València, campus de Gandia i campus d'Alcoi.

Respecte a la dotació de personal (a què incumbeix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals), la UPV té (a final de 2016) una plantilla de 5.164 treballadors, entre personal docent i investigador i personal d'administració i serveis.

Tot això planteja ineludiblement la necessitat de disposar d'una estructura organitzativa preventiva clarament definida basada en les premisses següents:

- Coordinació: es pretén adoptar les mesures necessàries per a la coordinació en les activitats de prevenció de riscos laborals de totes i cadascuna de les entitats identificables.
- Descentralització: es pretén que cadascun dels departaments, centres, instituts i serveis dispose de la pròpia estructura en l'àmbit de responsabilitats i atribucions.
- Autogestió: seguint una sèrie de pautes emeses des dels òrgans establits per a mamprendre, donar suport i fer

El Comité de Seguridad y Salud de la UPV es un órgano paritario, constituido por los Delegados de Prevención y un número igual de representantes de la Administración. El CSS se regula mediante un Reglamento, adoptando sus propias normas de funcionamiento.

#### 4.9. Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación de los trabajadores o trabajadoras en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la Universidad y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención serán las definidas en el Artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como, las que emanen de las decisiones del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad.

#### 5. Organización preventiva en la Universitat Politècnica de València

La Universitat Politècnica de Valencia es un organismo de estructura compleja donde, aparte de la gran variedad de tareas y actividades que se realizan en ella, está constituïda organitzativament per una serie de entidades identificables –Departamentos, Institutos, Centros y Servicios (CDIS)–, cada una de ellas con unas particularidades y características a nivel de estructura que pueden variar entre sí de manera considerable.

Su actividad implica la existencia de más de 300 laboratorios y talleres, más de 2.000 locales tipo aula, despacho, seminario y asimilables, repartido todo ello en más de 40 edificios, distribuidos en tres zonas geográficas bien diferenciadas: el Campus de Vera en Valencia, el Campus de Gandia y el Campus de Alcoy.

A nivel de dotación de personal (al que incumbe la Ley de Prevención de Riesgos Laborales), la UPV cuenta (a finales de 2016) con una plantilla de 5.164 trabajadores, entre personal docente e investigador y personal de administración y servicios.

Todo ello plantea ineludiblemente la necesidad de disponer de una estructura organitzativa preventiva clarament definida basada en las siguientes premisas:

- Coordinación: se pretende adoptar las medidas necesarias para la coordinación en las actividades de prevención de riesgos laborales de todas y cada una de las entidades identificables.
- Descentralización: se pretende que cada uno de los Departamentos, Centros, Institutos y Servicios disponga de su propia estructura a nivel de responsabilidades y atribuciones.
- Auto-gestión: siguiendo una serie de pautes emitidas desde los órganos establecidos para acometer, respaldar



aplicar les accions preventives (equip de Govern de la UPV, Comitè de Seguretat i Salut [CSS], Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV [SIPSL-UPV], Servei de Radiacions de la UPV), els departaments, centres, instituts i serveis han de ser capaços de tenir la suficient autonomia per a possibilitar la integració preventiva en les seues activitats, i perseguir un augment dels nivells d'eficàcia i agilitat.

- Interlocució i execució: és necessari tenir un seguit de figures definides en cadascun dels departaments, centres, instituts i serveis que permeten dirigir les accions que calga realitzar sobre aquestes entitats amb un mínim de precisió en temps relativament curts.

### 5.1. Estructura organitzativa en matèria de prevenció de riscos laborals

El **RECTOR o RECTORA** té la màxima responsabilitat en la integració de la prevenció de riscos laborals en l'àmbit de la UPV i en vetlla pel desenvolupament eficient.

La figura del rector de la Universitat Politècnica de València assumeix formalment les accions següents:

- En el context de les diferents activitats de la Universitat, de manera genèrica, aquestes són la docència i la recerca, a banda de la transferència de valors, bones pràctiques i tecnologia tant a la societat en general com al substrat laboral i empresarial que en formen part, la prevenció de riscos laborals és la més rellevant i important consideració en l'esdevenir diari, atès que el bé més preuat de la institució són el benestar i la salut de treballadors, estudiants, visitants i col·laboradors i, sobre la base d'aquesta rellevància primordial, s'articula el funcionament de la Universitat.
- Posseeix la màxima responsabilitat en matèria de prevenció de riscos laborals. Per això mateix assumeix que l'estàndard mínim institucional irrenunciable és el compliment de tots i cadascun dels requisits legals exigibles tant en l'àmbit estatal com autonòmic, així com les normes internes de la Universitat Politècnica de València relacionats amb aquesta qüestió. Per tot això s'ha d'establir l'assignació de recursos humans i econòmics que permeten aconseguir i mantenir el dit estàndard.
- Per a aconseguir aquests objectius, lidera les polítiques i canvis organitzatius interns per a una integració eficaç de la prevenció.
- Delega en un vicerectorat o vicerectorats la responsabilitat de desenvolupar en el pla d'activitat les polítiques institucionals i decisions d'índole estratègica.

y hacer aplicar las acciones preventivas (Equipo de Gobierno de la UPV, Comité de Seguridad y Salud [CSS], Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV [SIPSL-UPV], Servicio de Radiaciones de la UPV), los Departamentos, Centros, Institutos y Servicios deben ser capaces de tener la suficiente autonomía para posibilitar la integración preventiva en sus actividades, persiguiendo un aumento de los niveles de eficacia y agilidad.

- Interlocución y ejecución: es necesario contar con una serie de figuras definidas en cada uno de los Departamentos, Centros, Institutos y Servicios que permitan dirigir las acciones que sea preciso realizar sobre estas entidades con un mínimo de precisión en tiempos relativamente cortos.

### 5.1. Estructura organitzativa en materia de prevención de riesgos laborales

El **RECTOR o RECTORA** tiene la máxima responsabilidad en la integración de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la UPV y velar por su desarrollo eficiente.

La figura del Rector de la Universitat Politècnica de València asume formalmente las siguientes acciones:

- En el contexto de las diferentes actividades de la Universitat, siendo éstas de forma genérica la docencia y la investigación, amén de la transferencia de valores, buenas prácticas y tecnología tanto a la sociedad en general como al sustrato laboral y empresarial que formen parte de la misma, la prevención de riesgos laborales es la más relevante e importante consideración en el devenir diario, dado que el bien más preciado de la institución son el bienestar y la salud de trabajadores, estudiantes, visitantes y colaboradores y, en base a esta relevancia primordial se articula el funcionamiento de la Universitat.
- Posee la máxima responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales. Por ello mismo asume que el estándar mínimo institucional irrenunciable es el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales exigibles tanto a nivel estatal, autonómico, así como las normas internas de la Universidad Politècnica de València relacionados con esta cuestión. Por todo ello se debe establecer la asignación de recursos humanos y económicos que permitan alcanzar y mantener dicho estándar.
- Para alcanzar estos objetivos, lidera las políticas y cambios organizativos internos para una eficaz integración de la prevención.
- Delega en un Vicerrectorado o Vicerrectorados la responsabilidad de desarrollar en el plano de actividad, las políticas institucionales y decisiones de índole estratégico.

**NIVELL NO** (GESTOR DE RISCOS) és el responsable, dins del seu àmbit d'actuació i les seues competències, del desenvolupament de les funcions següents:

- Vetlar pel desenvolupament periòdic d'activitats de diagnòstic que proporcionen informació sobre el nivell de suficiència de recursos materials, humans i econòmics per a la implantació i sosteniment en el temps del Pla de Prevenció, i garantir-ne la dotació.
- Vetlar per l'efectivitat de la integració de la prevenció en tots els nivells jeràrquics.
- Implantar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals i els procediments que l'integren.
- Adoptar les mesures necessàries per a la coordinació en les activitats de prevenció de riscos laborals de totes i cadascuna de les CDIS.
- Impulsar i promoure la integració de la política en matèria de riscos laborals.
- Vetlar per l'aplicació de la planificació de l'activitat preventiva.
- Garantir la participació i informació del personal a través dels òrgans de consulta i participació (CSS i delegats de prevenció).
- Vetlar per la integració dels sistemes i la millora contínua.

Les accions que ha de desenvolupar són:

- Elaborar la memòria anual d'activitats. Així mateix, s'encarrega del manteniment de la documentació per eventuais modificacions legislatives o quan es produeixen variacions econòmiques o pressupostàries d'impacte.
- Indicar els nivells de compliment de l'entitat amb relació a les normes legals en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Publicar i justificar el conjunt de despeses anuals en matèria de prevenció de riscos laborals, tant les centralitzades com descentralitzades (les que del seu pressupost han iniciat les diferents entitats).
- Formar part del Comitè de Seguretat i Salut, assistir a les reunions i informar-hi sobre les decisions.
- Realitzar l'anàlisi dels resultats de les auditories internes i externes, i transmetre aquests informes al Comitè de Seguretat i Salut.
- Coordinar els aspectes de l'àmbit de la prevenció de riscos laborals que afecten els serveis de Manteniment, d'Infraestructures, de Radiacions, l'Àrea de Medi Ambient i el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral.
- Rebre i atendre els informes, propostes, suggeriments o accions d'assessorament i informació que provenen de la Unitat del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral, Unitat del Servei d'Infraestructures, Unitat del Servei

**NIVEL NO** (GESTOR DE RIESGOS) es el responsable, dentro de su ámbito de actuación y sus competencias, del desarrollo de las siguientes funciones:

- Velar por el desarrollo periódico de actividades de diagnóstico que proporcionen información acerca del nivel de suficiencia de recursos materiales, humanos y económicos para la implantación y sostenimiento en el tiempo del Plan de Prevención, y garantizar la dotación de los mismos.
- Velar por la efectividad de la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos.
- Implantar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y los procedimientos que lo integran.
- Adoptar las medidas necesarias para la coordinación en las actividades de prevención de riesgos laborales de todas y cada una de las CDIS.
- Impulsar y promover la integración de la política en materia de riesgos laborales.
- Velar por la aplicación de la planificación de la actividad preventiva.
- Garantizar la participación e información del personal a través de los órganos de consulta y participación (CSS y Delegados de Prevención).
- Velar por la integración de los sistemas y la mejora continua.

Las acciones que debe desarrollar son:

- Elaborar la memoria anual de actividades. Así mismo se encarga del mantenimiento de la documentación ante eventuales modificaciones legislativas o cuando se producen variaciones económicas o presupuestarias de impacto.
- Indicar los niveles de cumplimiento de la entidad con relación a las normas legales en materia de prevención de riesgos laborales.
- Publicar y justificar el conjunto de gastos anuales en materia de prevención de riesgos laborales, tanto los centralizados como descentralizados (los que de su presupuesto hubiesen acometido las diferentes entidades).
- Formar parte del Comité de Seguridad y Salud, asistir a las reuniones, e informar de sus decisiones al mismo.
- Realizar el análisis de los resultados de las auditorías internas y externas, transmitiendo dichos informes al Comité de Seguridad y Salud.
- Coordinar los aspectos del ámbito de la prevención de riesgos laborales, que afecten a los Servicios de Mantenimiento, de Infraestructuras, de Radiaciones, Área de Medio Ambiente y Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral.
- Recepcionar y atender los informes, propuestas, sugerencias o acciones de asesoramiento e información que provengan de la Jefatura del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral, Jefatura del Servicio de

de Manteniment, Direcció del Servei de Radiacions, Direcció d'Àrea de Medi Ambient, Comitè de Seguretat i Salut, delegats de prevenció i N1 del CDIS.

El **NIVELL N1** de l'organigrama preventiu d'un CDIS es correspon amb la direcció o unitat d'aquest, que és l'última responsable en l'àmbit del CDIS.

L'única figura per damunt d'aquest, i exclusivament en l'aspecte de presa de decisió relativa a prevenció de riscos laborals, que no està enquadrada dins del CDIS, és el nivell N0.

De manera general les funcions del N1 són:

- Interlocució:
  - Amb figura N0
  - Amb Vicerectorat d'Infraestructures
  - Amb el Comitè de Seguretat i Salut
  - Amb el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral
- Amb el Servei de Radiacions
- Amb el Servei d'Infraestructures
- Amb el Servei de Manteniment
- Amb l'Àrea de Medi Ambient
- Amb els nivells restants
- Atribucions:
  - Organització dels recursos disponibles en el CDIS en funció de les necessitats preventives
  - Designació de responsabilitats i atribucions
  - Manteniment de relacions institucionals
  - Recepció d'informació en matèria de prevenció
  - Difusió de la informació en matèria PRL als diferents agents implicats

El **NIVELL N2** de l'organigrama preventiu d'un CDIS es correspon amb la persona responsable de prevenció d'aquest, que s'encarrega de la gestió interna en matèria de seguretat i salut.

De manera general es poden resumir les seues funcions en:

- Interlocució:
  - Amb director del CDIS
  - Amb Vicerectorat d'Infraestructures
  - Amb el Comitè de Seguretat i Salut
  - Amb el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral
  - Amb el Servei de Radiacions
  - Amb el Servei d'Infraestructures
  - Amb el Servei de Manteniment
  - Amb l'Àrea de Medi Ambient
  - Amb els nivells restants
- Atribucions:
  - Dipositari del Manual intern per a la gestió de la prevenció del CDIS

Infraestructuras, Jefatura del Servicio de Mantenimiento, Dirección del Servicio de Radiaciones, Dirección de Área de Medio Ambiente, Comité de Seguridad y Salud, Delegados de Prevención y N1 del CDIS.

El **NIVEL N1** del organigrama preventivo de un CDIS se corresponde con la Dirección o Jefatura del mismo, siendo la última responsable en el ámbito del CDIS.

La única figura por encima de él y exclusivamente en el aspecto de toma de decisión relativa a prevención de riesgos laborales, no está encuadrada dentro del CDIS, es el Nivel N0.

De modo general las funciones del N1 son:

- Interlocución:
  - Con Figura N0
  - Con Vicerrectorado de Infraestructuras
  - Con el Comité de Seguridad y Salud
  - Con el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral
- Con el Servicio de Radiaciones
- Con el Servicio de Infraestructuras
- Con el Servicio de Mantenimiento
- Con el Área de Medio Ambiente
- Con los Niveles restantes
- Atribuciones:
  - Organización de los recursos disponibles en el CDIS en función de las necesidades preventivas
  - Designación de responsabilidades y atribuciones
  - Mantenimiento de relaciones institucionales
  - Recepción de información en materia de prevención
  - Difusión de la información en materia PRL a los distintos agentes implicados

El **NIVEL N2** del organigrama preventivo de un CDIS se corresponde con la persona Responsable de Prevención del mismo, quien se encarga de la gestión interna en materia de Seguridad y Salud.

De manera general pueden resumirse sus funciones en:

- Interlocución:
  - Con Director del CDIS
  - Con Vicerrectorado de Infraestructuras
  - Con el Comité de Seguridad y Salud
  - Con el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral
- Con el Servicio de Radiaciones
- Con el Servicio de Infraestructuras
- Con el Servicio de Mantenimiento
- Con el Área de Medio Ambiente
- Con los Niveles restantes
- Atribuciones:
  - Depositario del Manual interno para la Gestión de la Prevención del CDIS

- Supervisió de l'aplicació de la política de prevenció aplicada a la seua CDIS
- Supervisió de l'aplicació efectiva de les instruccions operatives o un altre tipus de directrius emeses i aplicables a la seua CDIS
- Supervisió a l'efecte de prevenció, en el CDIS, de l'aplicació de criteris dictats relatius a:
  - Compres
  - Modificacions
  - Manteniment
  - Usos específics
  - Mètodes/pràctiques de treball
- Recepció/comunicació sobre accidents i incidents en el seu CDIS

Hi ha d'haver un **NIVELL N3** de l'organigrama preventiu d'un CDIS per a cada laboratori, taller, magatzem, cambra de maquinària, etc. Una mateixa persona pot ser el N3 de diferents llocs de treball.

El N3, persona responsable de prevenció de lloc de treball, s'encarrega de la gestió en matèria de seguretat i salut dins d'aquest.

De manera general es poden resumir les seues funcions en:

- Interlocució:
  - Amb la resta de nivells de CDIS.
  - Amb la unitat del SIPSL que assumeix la vigilància de la salut.
- Atribucions:
  - Dipositari de les instruccions transmises des del Servei de Prevenció o qualsevol altra unitat implicada en matèria de PRL aplicables a les característiques del seu lloc de treball. Aplicació de l'exposició en aquests.
  - Manteniment de la documentació tècnica no generada per la UPV (per exemple, manuals d'equip, fulls de dades de seguretat [MSDS], etc.)
  - Supervisió del sosteniment i actualització dels inventaris del seu lloc de treball.
  - Supervisió del sosteniment i actualització dels registres generats en el seu lloc de treball, que es generaren per aplicació d'instruccions.
  - Supervisió a l'efecte de prevenció en el seu lloc de treball de l'aplicació de criteris dictats relatius a:
    - Compres
    - Modificacions
    - Manteniment específic
    - Usos específics
    - Mètodes/pràctiques de treball
  - Recepció/comunicació sobre accidents i incidents al seu lloc de treball
  - Canal d'informació per a la realització de les avaluacions de riscos al seu lloc de treball

- Supervisión de la aplicación de la Política de Prevención aplicada a su CDIS
- Supervisión de la aplicación efectiva de las Instrucciones Operativas u otro tipo de directrices que sean emitidas y aplicables a su CDIS.
- Supervisión a efectos de prevención, a nivel del CDIS, de la aplicación de criterios dictados relativos a:
  - Compras
  - Modificaciones
  - Mantenimiento
  - Usos específicos
  - Métodos/prácticas de trabajo
- Recepción/comunicación acerca de accidentes e incidentes en su CDIS

Debe existir un **NIVEL N3** del organigrama preventivo de un CDIS para cada laboratorio, taller, almacén, cuarto de maquinaria, etc. Una misma persona puede ser el N3 de diferentes lugares de trabajo.

El N3, persona responsable de prevención de lugar de trabajo, se encarga de la gestión en materia de seguridad y salud dentro de éste.

De manera general pueden resumirse sus funciones en:

- Interlocución:
  - Con resto de niveles de CDIS.
  - Con la unidad del SIPSL que asume la Vigilancia de la Salud.
- Atribuciones:
  - Depositario de las Instrucciones transmitidas desde el Servicio de Prevención o cualquier otra unidad implicada en materia de PRL aplicables a las características de su lugar de trabajo. Aplicación de lo expuesto en los mismos.
  - Mantenimiento de la Documentación Técnica no generada por la UPV (por ejemplo, manuales de equipo, hojas de datos de seguridad [MSDS], etc.)
  - Supervisión del sostenimiento y actualización de los inventarios de su lugar de trabajo.
  - Supervisión del sostenimiento, y actualización de los Registros generados en su lugar de trabajo, que se generasen por aplicación de instrucciones.
  - Supervisión a efectos de prevención en su lugar de trabajo de la aplicación de criterios dictados relativos a:
    - Compras
    - Modificaciones
    - Mantenimiento específico
    - Usos específicos
    - Métodos/prácticas de trabajo
  - Recepción/comunicación acerca de accidentes e incidentes en su lugar de trabajo
  - Canal de información para la realización de las evaluaciones de riesgos en su lugar de trabajo

- Canal de comunicació amb la resta de nivells al seu lloc de treball a l'efecte de prevenció.

El **NIVELL N4** de l'organigrama preventiu d'un CDIS es correspon amb la persona responsable de prevenció de tasques específiques.

Hi ha d'haver un N4 definit per a cada tasca o operació sempre que, per les seues característiques particulars de perillositat, pel tipus d'equip que s'empra, per les substàncies químiques utilitzades, o per la formació i ensinistrament necessaris per a dur-les a terme, s'aprecia necessari aplicar una supervisió més estricta sobre aquesta.

Una mateixa persona pot ser el N4 de diferents tasques específiques. L'exemple més típic és el del treball en instal·lacions radioactives o en la manipulació/aplicació de plaguicides.

El N4 s'encarrega de la gestió en matèria de seguretat i salut en l'àmbit de realització d'aquestes tasques.

De manera general es poden resumir les seues funcions en:

- Interlocució:
  - Amb la resta de nivells de CDIS (N1 a N5).
  - Amb les unitats bàsiques de salut del SIPSL.
- Atribucions:
  - Dipositari de les instruccions transmises des del Servei de Prevenció o qualsevol altra unitat implicada en matèria de PRL aplicables a les característiques del seu lloc de treball. Aplicació de l'exposició en aquests.
  - Manteniment de la documentació tècnica no generada per la UPV (per exemple, manuals d'equip, fulls de dades de seguretat [MSDS], etc.).
  - Supervisió del sosteniment i actualització dels inventaris del seu lloc de treball.
  - Supervisió del sosteniment i actualització dels registres generats al seu lloc de treball, que es generaren per aplicació d'instruccions.
  - Supervisió a l'efecte de prevenció al seu lloc de treball de l'aplicació de criteris dictats relatius a:
    - Compres
    - Modificacions
    - Manteniment específic
    - Usos específics
    - Mètodes/pràctiques de treball
  - Recepció/comunicació sobre accidents i incidents al seu lloc de treball.
  - Canal d'informació per a la realització de les avaluacions de riscos al seu lloc de treball.
  - Canal de comunicació amb la resta de nivells afectats per les seues tasques/operacions específiques, a l'efecte de prevenció.

- Canal de comunicación con resto de niveles en su lugar de trabajo a efectos de prevención.

El **NIVEL N4** del organigrama preventivo de un CDIS se corresponde con la persona Responsable de Prevención de tareas específicas.

Debe de haber un N4 definido para cada tarea u operación siempre que, por sus características particulares de peligrosidad, por el tipo de equipo que se emplea, por las sustancias químicas utilizadas, o por la formación y adiestramiento necesarios para llevarlas a cabo, se aprecie necesario aplicar una supervisión más estricta sobre ésta.

Una misma persona puede ser el N4 de diferentes tareas específicas. El ejemplo más típico es el del trabajo en instalaciones radiactivas o en la manipulación/aplicación de plaguicides.

El N4 se encarga de la gestión en materia de seguridad y salud en el ámbito de realización de estas tareas.

De manera general pueden resumirse sus funciones en:

- Interlocución:
  - Con resto de niveles de CDIS (N1 a N5).
  - Con las unidades básicas de Salud del SIPSL.
- Atribuciones:
  - Depositario de las Instrucciones transmitidas desde el Servicio de Prevención o cualquier otra unidad implicada en materia de PRL aplicables a las características de su lugar de trabajo. Aplicación de lo expuesto en los mismos.
  - Mantenimiento de la Documentación Técnica no generada por la UPV (por ejemplo, manuales de equipo, hojas de datos de seguridad [MSDS], etc.).
  - Supervisión del sostenimiento y actualización de los inventarios de su lugar de trabajo.
  - Supervisión del sostenimiento, y actualización de los Registros generados en su lugar de trabajo, que se generasen por aplicación de instrucciones.
  - Supervisión a efectos de prevención en su lugar de trabajo de la aplicación de criterios dictados relativos a:
    - Compras
    - Modificaciones
    - Mantenimiento específico
    - Usos específicos
    - Métodos/prácticas de trabajo
  - Recepción/comunicación acerca de accidentes e incidentes en su lugar de trabajo.
  - Canal de información para la realización de las evaluaciones de riesgos en su lugar de trabajo.
  - Canal de comunicación con resto de niveles afectados por sus tareas/operaciones específicas, a efectos de prevención.

El **NIVELL N5** de l'organigrama preventiu d'un CDIS es correspon amb la resta de personal que realitza tasques. Aquell personal que no siga N1 / N2 / N3 / N4 i que pertanyi al CDIS, automàticament es considera N5.

El N5, resta de personal que realitza tasques, té les seues funcions resumides en les següents:

- Interlocució amb els nivells per damunt seu, seguint la jerarquia de nivells establida.
- Atribucions:
  - Complir directrius emeses des de la resta de nivells.
  - Comunicar oportunament accidents/incidents als nivells superiors.
  - Canal d'informació per a la realització de les avaluacions de riscos relacionades amb les seues tasques/operacions específiques (actual Greal).

### **Organització preventiva en centres, departaments, serveis i instituts universitaris.**

L'organigrama preventiu d'un centre, departament, institut o servei (CDIS) és el document que reflecteix com està organitzada l'estructura de recursos humans en matèria de seguretat i salut d'aquest. Disposar de l'organigrama facilita i agilita la implantació de sistemes de gestió preventiva.

La responsabilitat en matèria de seguretat i salut d'un CDIS és la direcció o unitat d'aquest, a què correspon implantar les accions per a assentar les bases d'una organització preventiva en l'entitat al seu càrrec en matèria de seguretat i salut, així com prendre en consideració les recomanacions/propostes elevades pel SIPSL en matèria de prevenció de riscos laborals. La direcció o unitat del CDIS ha d'informar sobre totes les activitats en matèria de seguretat i salut al N0. Així mateix, ha de coordinar les accions amb el N0. En cas de no ser assumides aquestes recomanacions/propostes, s'ha d'argumentar les raons i comunicar tant a la direcció o unitat del CDIS com a aquest servei les alternatives de protecció en matèria de seguretat i prevenció que s'implantaran.

Així mateix, els delegats de prevenció poden recaptar de la direcció o unitat del CDIS l'adopció de mesures de caràcter preventiu per a la millora dels nivells de protecció de la seguretat i salut dels treballadors i, a aquest fi, poden efectuar-hi propostes. Aquestes propostes han de tenir l'informe corresponent de la persona responsable del CDIS al N0 (gestor de riscos), que ha de motivar la decisió negativa, si és el cas, respecte a l'adopció d'aquests propostes.

En l'àmbit intern, el CDIS pot optar per qualsevol fórmula per a establir l'estructura (importa disposar d'una estructura organitzativa i que aquesta siga pública). La decisió que algú

El **NIVEL N5** del organigrama preventivo de un CDIS se corresponde con el Resto de personal que realiza tareas. Aquel personal que no sea N1 / N2 / N3 / N4 y que pertenezca al CDIS, automáticamente será considerado como N5.

El N5, Resto de personal que realiza tareas, tiene sus funciones resumidas en las siguientes:

- Interlocución con los Niveles por encima del suyo, siguiendo la jerarquía de niveles establecida.
- Atribuciones:
  - Cumplir directrices emitidas desde el resto de niveles.
  - Comunicar oportunamente accidentes/incidentes a los niveles superiores.
  - Canal de información para la realización de las evaluaciones de riesgos relacionadas con sus tareas/operaciones específicas (actual Greal).

### **Organización Preventiva en Centros, Departamentos, Servicios e Institutos Universitarios**

El organigrama preventivo de un Centro, Departamento, Instituto o Servicio (CDIS) es el documento que refleja cómo está organizada la estructura de recursos humanos en materia de Seguridad y Salud del mismo. Disponer del organigrama facilita y agilita la implantación de sistemas de gestión preventiva.

La responsabilidad en materia de Seguridad y Salud de un CDIS es la Dirección o Jefatura del mismo, a la que corresponde implantar las acciones para sentar las bases de una organización preventiva en la entidad a su cargo en materia de seguridad y salud, así como tomar en consideración las recomendaciones/propuestas elevadas por el SIPSL en materia de prevención de riesgos laborales. La Dirección o Jefatura del CDIS deberá informar de todas las actividades en materia de Seguridad y Salud al N0. Así mismo deberá coordinar las acciones con el N0. En caso de no ser asumidas dichas recomendaciones/propuestas, se debe argumentar las razones y comunicar tanto a la Dirección o Jefatura del CDIS como a dicho Servicio, las alternativas de protección en materia de seguridad y prevención que van a implantarse.

Así mismo, los Delegados de Prevención, podrán recabar de la Dirección o Jefatura del CDIS la adopción de medidas de carácter preventivo para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores pudiendo, a tal fin, efectuarle propuestas. Dichas propuestas deberán ser informadas por la persona responsable del CDIS al N0 (Gestor de Riesgos), quien deberá motivar la decisión negativa, en su caso, respecto a la adopción de tales propuestas.

A nivel interno, el CDIS puede optar por cualquier fórmula para establecer la estructura (lo importante es disponer de una estructura organitzativa y que ésta sea pública). La decisión

forme part de l'estructura preventiva d'un CDIS es troba justificada per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en què s'estableix l'obligatorietat de tot el personal de col·laborar en aquelles tasques preventives (seguretat) que li encomanen en funció del nivell de responsabilitat que caracteritza el seu lloc de treball.

Per a determinar l'estructura preventiva d'un CDIS s'ha de conèixer:

- Les persones adscrites al CDIS i les funcions que realitzen.
- Els locals que gestiona el CDIS i les activitats que s'hi realitzen.
- Equipament, instal·lacions, instruments, maquinària, ferramentes, entitats químiques, material biològic, etc., situats i emprats o emmagatzemats als dits locals.

S'ha d'establir una persona responsable de CDIS en matèria de seguretat i salut per a gestió interna de seguretat i interlocució amb el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV. Per a això, qui reté la màxima representació de la direcció o unitat del CDIS queda designat automàticament com a figura organitzativa N1, el qual designa la persona responsable del CDIS en matèria de seguretat i salut (figura organitzativa N2).

Per a cada local s'ha d'establir una persona responsable en matèria de seguretat i salut, que pot assumir la responsabilitat sobre diverses dependències.

En cas que es duguen a terme tasques molt concretes que requereixen formació específica (per exemple manteniment, operador d'aules informàtiques, etc.), també es nomena una persona responsable en matèria de seguretat i salut per a aquest tipus d'activitats.

Coneixent aquestes dades, ja es pot disposar d'una estructura preventiva vàlida. En resum, les figures de l'organigrama preventiu d'un CDIS són:

- N1. Direcció o unitat del CDIS
- N2. Interlocutor en matèria de seguretat i salut del CDIS.
- N3. Responsable de lloc de treball específic, en matèria de prevenció.
- N4. Responsable d'operació/tasca específica, en matèria de prevenció.
- N5. Resta de personal, no enquadrat en els nivells anteriors.

El model d'organigrama preventiu d'un CDIS pot correspondre a l'exemple següent:

de que alguien forme parte de la estructura preventiva de un CDIS se encuentra justificada por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales donde se establece la obligatoriedad por parte de todo el personal de colaborar en aquellas tareas preventivas (seguridad) que le sean encomendadas en función del nivel de responsabilidad que caracterice a su puesto de trabajo.

Para determinar la estructura preventiva de un CDIS debe conocerse:

- Las personas adscritas al CDIS y las funciones que realizan.
- Los locales que gestiona el CDIS y las actividades que se realizan en él.
- Equipamiento, instalaciones, instrumentos, maquinaria, herramientas, entidades químicas, material biológico, etc. ubicados y empleados o almacenados en dichos locales.

Debe establecerse una persona responsable de CDIS en materia de seguridad y salud para gestión interna de seguridad e interlocución con el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV. Para ello, quien ostente la máxima representación de la Dirección o Jefatura del CDIS queda designado automáticamente como figura organizativa N1, el cual designará a la persona responsable del CDIS en materia de seguridad y salud (figura organizativa N2).

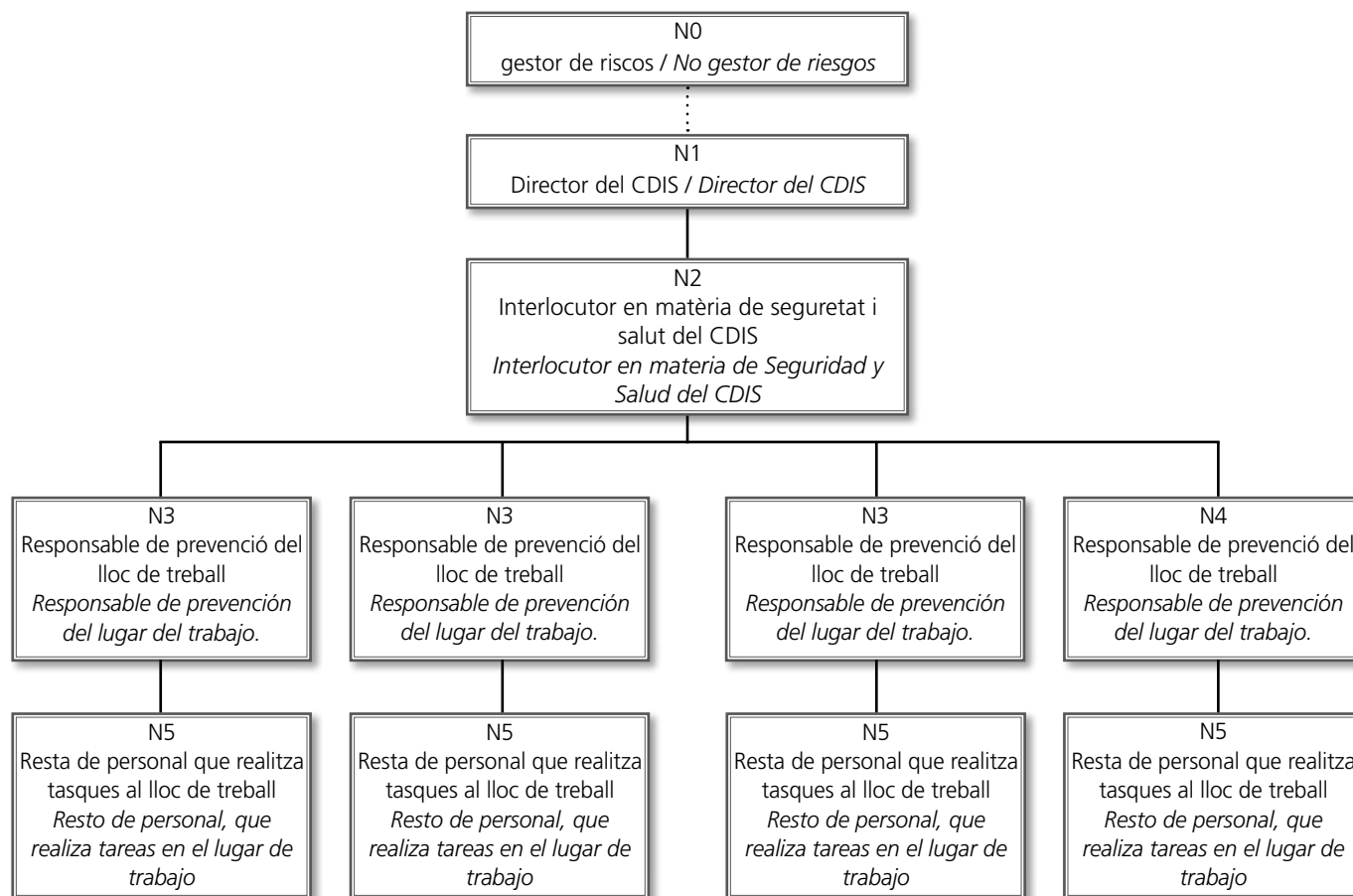
Para cada local debe establecerse una persona responsable en materia de seguridad y salud, pudiendo asumir la responsabilidad sobre varias dependencias.

En el caso de que se lleven a cabo tareas muy concretas que requieran formación específica (por ejemplo mantenimiento, operador de aulas informáticas, etc.), también se nombrará una persona responsable en materia de seguridad y salud para este tipo de actividades.

Conociendo estos datos, ya se puede disponer de una estructura preventiva válida. En resumen, las figuras del organigrama preventivo de un CDIS son:

- N1. Dirección o Jefatura del CDIS
- N2. Interlocutor en materia de seguridad y salud del CDIS.
- N3. Responsable de lugar de trabajo específico, en materia de prevención.
- N4. Responsable de operación/ tarea específica, en materia de prevención.
- N5. Resto de personal, no encuadrado en los anteriores niveles.

El modelo de organigrama preventiu d'un CDIS se podría correspondre con el siguiente ejemplo:



## 6. Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva

Segons estableix el RD 39/1997, de 17 de gener, article 3, s'entén per l'avaluació de riscos laborals el "procés adreçat a estimar la magnitud d'aquells riscos que no s'han pogut evitar, i obtenir la informació necessària perquè l'empresari estiga en condicions de prendre una decisió apropiada sobre la necessitat d'adoptar mesures preventives i, en aquest cas, sobre el tipus de mesures que s'han d'adoptar. Quan de l'avaluació realitzada calga adoptar mesures preventives, s'han de posar clarament de manifest les situacions en què siga necessari:

1. Eliminar o reduir el risc, mitjançant mesures de prevenció en l'origen, organitzatives, de protecció col·lectiva, de protecció individual o de formació i informació als treballadors.
2. D'acord amb la LPRL (article 16), si els resultats de l'avaluació palesen situacions de risc, l'empresari realitza aquelles activitats preventives necessàries per a eliminar o reduir i controlar aquests riscos. Aquestes activitats són objecte de planificació incloent-hi per a cada activitat preventiva el termini per a dur-la a terme, la designació de responsables i els recursos humans i materials necessaris per a l'execució.
3. Controlar periòdicament les condicions, l'organització i els mètodes de treball i l'estat de salut dels treballadors.

## 6. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva

Según establece el RD 39/1997, de 17 de enero, Artículo 3, se entiende por Evaluación de Riesgos Laborales el "proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. Cuando de la evaluación realizada resulte necesaria la adopción de medidas preventivas, deben ponerse claramente de manifiesto las situaciones en que sea necesario:

1. Eliminar o reducir el riesgo, mediante medidas de prevención en el origen, organizativas, de protección colectiva, de protección individual o de formación e información a los trabajadores.
2. De acuerdo con la LPRL (Artículo 16), si los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.
3. Controlar periódicamente las condiciones, la organización y los métodos de trabajo, y el estado de salud de los trabajadores.



Les accions preventives (correctores) de la Universitat Politècnica de València es planifiquen a partir de diferents labors d'avaluació de riscos, accions d'assessorament i de prospecció de la informació que permeten a les figures executives prendre les mesures adequades per a garantir la seguretat i la protecció de la salut del personal. Aquest és un procés continu i, en tot cas, se sotmet a consideració i es revisa, si cal, en ocasió de les possibles incidències, fins i tot de la informació extraïble d'aquells danys per a la salut que s'han produït.

Quant a les condicions de treball referents a aspectes psicosocials, es realitzen intervencions encaminades al diagnòstic i a facilitar a l'estament directiu de la UPV la instauració de mesures que contribuïsquen a crear un bon clima psicosocial. La metodologia d'avaluació de riscos psicosocials es duu a terme recurrent a mètodes reconeguts i validats. Actualment n'hi ha diferents mètodes, i possiblement en el futur, n'apareguen de nous. En tot cas, el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral atén les diferents propostes que puguen provenir dels òrgans de consulta i participació (Comitè de Seguretat i Salut i delegats de prevenció).

Hem de ressenyar les accions que el Comitè de Seguretat i Salut ha emprès en matèria d'avaluació de riscos i planificació preventiva:

- 21a reunió del CSS de 2 de novembre de 2004: s'aprova per unanimitat el Procediment d'avaluació de riscos i el Procediment per a la planificació preventiva.
- 25a reunió del CSS de 14 de novembre de 2006: es presenten dos documents:
  - Informe Pla d'Auditories, en què s'analitza el nivell d'implementació de les mesures proposades pel Servei de Prevenció en els diversos locals avaluats des de 1998.
  - El SIPSL informa sobre la prova pilot efectuada amb el mètode ISTAS a l'Escola Tècnica Superior d'Informàtica Aplicada.
- 26a reunió del CSS de 15 de març de 2007: es consensua el grup de treball per a l'aplicació del mètode ISTAS 21.
- 34a reunió del CSS de 17 de novembre de 2010: s'indica el cronograma d'activitats.

Igualment, el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV optima els sistemes de gestió de la notificació amb la finalitat de poder dur a terme diferents accions (possibles adquisicions d'equips de treball, d'entitats químiques significativament perilloses, introducció de noves tecnologies, modificació en el condicionament dels llocs de treball, canvi en les condicions de treball o incorporació d'una persona amb característiques personals

Las acciones preventivas (correctoras) de la Universitat Politècnica de València se planifican a partir de diferentes labores de evaluación de riesgos, acciones de asesoramiento, y de prospección de la información que permiten a las figuras ejecutivas el tomar las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y la protección de la salud del personal. Este es un proceso continuo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de las posibles incidencias, incluso de la información extraïble de aquellos daños para la salud que se hayan producido.

En cuanto a las condiciones de trabajo referentes a aspectos psicosociales, se realizan intervenciones encaminadas al diagnóstico y a facilitar al estamento directivo de la UPV la instauración de medidas que contribuyan a crear un buen clima psicosocial. La metodología de evaluación de riesgos psicosociales se lleva a cabo recurriendo a métodos reconocidos y validados. Actualmente existen diferentes métodos, y posiblemente en el futuro, aparezcan nuevos. En todo caso el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral atenderá las diferentes propuestas que puedan provenir de los órganos de consulta y participación (Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención).

Debemos reseñar las acciones que el Comité de Seguridad y Salud ha emprendido en materia de evaluación de riesgos y planificación preventiva:

- 21ª Reunión CSS de 2 de noviembre de 2004: Se aprueba por unanimidad el Procedimiento de evaluación de riesgos y el Procedimiento para la planificación preventiva.
- 25ª Reunión del CSS de 14 de noviembre de 2006, se presentan dos documentos:
  - Informe Plan de Auditorias donde se analizó el nivel de implementación de las medidas propuestas por el Servicio de Prevención en los diversos locales evaluados desde 1998.
  - El SIPSL informa sobre la prueba piloto efectuada con el método ISTAS en la Escuela Técnica Superior de Informática Aplicada.
- 26ª Reunión del CSS de 15 de marzo de 2007, donde se consensua el grupo de trabajo para la aplicación del método ISTAS 21.
- 34ª Reunión del CSS de 17 de noviembre de 2010, donde se indica el cronograma de actividades.

Igualmente, el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV optimizará los sistemas de gestión de la notificación con el fin de poder llevar a cabo diferentes acciones (posibles adquisiciones de equipos de trabajo, de entidades químicas significativamente peligrosas, la introducción de nuevas tecnologías, la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo, el cambio en las condiciones de trabajo o la incorporación de una

o estat biològic conegut que el fan especialment sensible a les condicions del lloc).

Quant a les condicions de treball referents a aspectes ergonòmics, es realitzen intervencions que tracten d'analitzar les activitats laborals amb l'objectiu d'evitar els accidents i patologies, disminuir la fatiga física o mental i augmentar el nivell de satisfacció de cada persona al seu lloc de treball, així com el seu rendiment.

Quan es porten a terme accions d'avaluació, diagnòstic o assessorament que posen de manifest l'existència de manques o deficiències, s'enumeren un seguit de mesures correctores amb la finalitat de minimitzar la incidència dels riscos detectats. En la mesura possible, i tenint en compte les evidents limitacions dels mètodes bàsics d'avaluació i les possibles singularitats de les tasques o condicions de treball que es pretén analitzar, es proposa un programa de prioritats que, quan siga tècnicament i raonablement possible, prioritza sempre els criteris de protecció col·lectiva respecte dels individuals.

La planificació preventiva inclou:

- La concreció dels objectius o metes a aconseguir tenint en compte els riscos detectats.
- L'assignació i determinació dels recursos necessaris per a la consecució dels dits objectius.
- La temporalització d'accions amb fixació de terminis.
- L'establiment de pautes a seguir per a la implantació

Per qüestions de racionalitat i limitació de recursos necessaris, en determinades circumstàncies i atesa la impossibilitat d'executar simultàniament totes les mesures correctores, cal adoptar-ne una planificació temporalitzada (progressiva).

L'equip de Govern de la Universitat, juntament amb els òrgans de consulta i participació (Comitè de Seguretat i Salut i delegats de prevenció), el Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral, el Servei d'Infraestructures, l'Àrea de Medi Ambient, el Servei de Processos Electrònics i Transparència i les unitats i direccions d'aquelles entitats que es puguen involucrar en la resolució de les deficiències, manques o accions de millora, prioritzen coordinadament les accions correctores i la seua temporalització en funció de la informació tècnica, conveniència, necessitats i recursos existents.

La Universitat Politècnica de València planifica les actuacions en matèria preventiva tenint en compte els principis d'acció preventiva fixats per l'article 15 de la LPRL:

- La primera acció en matèria preventiva és sempre evitar els riscos i combatre'ls a l'origen.

persona cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto).

En cuanto a las condiciones de trabajo referentes a aspectos ergonómicos, se realizarán intervenciones tratando de analizar las actividades laborales con el objetivo de evitar los accidentes y patologías, disminuir la fatiga física o mental y aumentar el nivel de satisfacción de cada persona en su puesto de trabajo, así como su rendimiento.

Cuando se lleve a cabo acciones de evaluación, diagnóstico o asesoramiento que pongan de manifiesto la existencia de carencias o deficiencias, se procederá a enumerar una batería de medidas correctoras cuya finalidad sea minimizar la incidencia de los riesgos detectados. En la medida de lo posible, y teniendo en cuenta las evidentes limitaciones de los métodos básicos de evaluación y las posibles singularidades de las tareas o condiciones de trabajo que se pretenda analizar, se propondrá un programa de prioridades que, cuando sea técnica y razonablemente posible, priorizará siempre los criterios de protección colectiva frente a la individual.

La planificació preventiva incluirá:

- La concreció de los objetivos o metas a conseguir a tenor de los riesgos detectados.
- La asignación y determinación de los recursos necesarios para la consecución de dichos objetivos.
- La temporalización de acciones con fijación de plazos.
- El establecimiento de pautas a seguir para su implantación

Por cuestiones de racionalidad y limitación de recursos necesarios, en determinadas circunstancias y ante la imposibilidad de ejecutar simultáneamente todas las medidas correctoras, será preciso adoptar una planificació temporalizada (progresiva) de las mismas.

El Equipo de Gobierno de la Universidad, junto con los órganos de consulta y participación (Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención), el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral, el Servicio de Infraestructuras, el Área de Medio Ambiente, el Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia y aquellas Jefaturas y Direcciones de aquellas entidades que puedan ser involucradas en la resolución de las deficiencias, carencias o acciones de mejora, priorizarán coordinadamente las acciones correctoras y su temporalización en función de la información técnica, conveniencia, necesidades y recursos existentes.

La Universitat Politècnica de València planificará las actuaciones en materia preventiva, teniendo en cuenta los principios de acción preventiva fijados por el Artículo 15 de la LPRL:

- La primera acción en materia preventiva será siempre evitar los riesgos y combatirlos en su origen.

- Es procura en tot moment adaptar el treball a la persona.
- Es té en compte, en la mesura possible, l'evolució de la tècnica disponible.
- Es procura substituir el perill pel que implica poc o cap perill.
- La protecció individual és sempre l'últim recurs, tenint sempre prioritat les mesures de protecció col·lectiva que són tècnicament i raonablement possibles.

## 7. Directrius per a la integració de la prevenció

### 7.1. Integració de l'activitat preventiva en la gestió

El rector, segons els Estatuts de la UPV, com a màxima autoritat universitària i responsable de la prevenció de riscos laborals a la Universitat, desenvolupa en les seues polítiques de govern les accions necessàries per a aconseguir la integració efectiva d'aquesta. En aquesta integració s'han de tenir en compte les particularitats que requereix l'àmbit de la Universitat, i hi implanta la prevenció.

Aquestes accions s'han de projectar en tots els nivells organitzatius i jeràrquics de la Universitat i en tots els processos tècnics en l'organització de treball (projectes tècnics d'edificació i reforma, muntatge i manteniment d'instal·lacions i equips, etc.).

### 7.2. Integració de l'activitat preventiva en la docència

La Universitat ha de facilitar la formació als seus estudiants en matèria de prevenció de riscos laborals, així com els mitjans que en garantisquen la seguretat i salut durant el desenvolupament de les seues activitats d'aprenentatge. D'igual manera, l'alumnat està obligat a conèixer i a complir les normes internes sobre seguretat i salut.

El personal docent responsable d'una activitat pràctica notifica al N2 els mecanismes necessaris per al compliment de les normes necessàries per a assegurar la seguretat i salut de l'alumnat.

Tots els incidents i accidents ocorreguts a estudiants a les instal·lacions de la Universitat s'han de posar en coneixement del rector, de la figura organitzativa N0, del Comitè de Seguretat i Salut de la UPV i del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV.

### 7.3. Integració de l'activitat preventiva en la investigació i docència

La figura d'investigador principal d'un projecte de recerca assumeix la responsabilitat de l'aplicació de la prevenció de riscos laborals en totes les activitats realitzades per l'equip de investigació que lidera, tal com estableix el Manual de drets i obligacions de la UPV.

- Se procurará en todo momento adaptar el trabajo a la persona.
- Se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la evolución de la técnica disponible.
- Se procurará sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- La protección individual será siempre el último recurso, teniendo siempre prioridad las medidas de protección colectiva que sean técnica y razonablemente posibles.

## 7. Directrices para la integración de la prevención

### 7.1. Integración de la actividad preventiva en la gestión

El Rector, según los Estatutos de la UPV, como máxima autoridad universitaria y responsable de la prevención de riesgos laborales en la Universitat, desarrollará en sus políticas de gobierno las acciones necesarias para conseguir la integración efectiva de la misma. En dicha integración habrán de tenerse en cuenta las particularidades que requiere el ámbito de la Universitat, procediendo a implantar la prevención en ella.

Estas acciones deben proyectarse en todos los niveles organizativos y jerárquicos de la Universitat y en todos los procesos técnicos en la organización de trabajo (proyectos técnicos de edificación y reforma, montaje y mantenimiento de instalaciones y equipos, etc.).

### 7.2. Integración de la actividad preventiva en la docencia

La Universitat debe facilitar la formación a sus estudiantes en materia de prevención de riesgos laborales, así como los medios que garanticen su seguridad y salud durante el desarrollo de sus actividades de aprendizaje. De igual modo el alumnado está obligado a conocer y a cumplir las normas internas sobre seguridad y salud.

El personal docente responsable de una actividad práctica notificará al N2 los mecanismos necesarios para el cumplimiento de las normas necesarias para asegurar la seguridad y salud del alumnado.

Todos los incidentes y accidentes ocurridos a estudiantes en las instalaciones de la Universitat, deberán ser puestos en conocimiento del Rector, de la figura organizativa N0, del Comité de Seguridad y Salud de la UPV y del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV.

### 7.3. Integración de la actividad preventiva en la investigación y docencia

La figura de investigador principal de un proyecto de investigación asumirá la responsabilidad de la aplicación de la prevención de riesgos laborales en todas las actividades realizadas por el equipo de investigación que lidere, tal y como se establece en el Manual de derechos y obligaciones de la UPV.

Qualsevol projecte de recerca porta associada una memòria en què s'indiquen els potencials perills per a la seguretat i salut i les mesures preventives existents i propostes per al seu control, que anteposa sempre la protecció col·lectiva a la individual. En tots els casos s'ha d'indicar la dotació pressupostària necessària, així com la idoneïtat del lloc de treball o la dotació prevista per a la seua adequació.

La figura d'investigador principal acredita, amb la possibilitat de sol·licitar assessorament al Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV, la idoneïtat (o l'absència en cas de no donar-se les circumstàncies positivament) del conjunt de mesures i criteris preventius que en matèria de prevenció de riscos laborals són necessaris per a projectes de recerca. S'ha de garantir, abans de començar les tasques, que els criteris organitzatius interns de l'entitat, el nivell de preparació de les persones que el duran a terme, els equips, instal·lacions, infraestructures i possibles requisits administratius addicionals que puguen ser necessaris, són els adequats per a l'activitat investigadora que es pretén realitzar.

En concordança amb el criteri universal de principi de precaució, i amb les directrius reflectides en el Manual de drets i obligacions, el Govern de la UPV considera que és responsabilitat de la figura d'investigador principal prendre la decisió de no iniciar les tasques (o suspendre-les) quan no hi ha o no hi haja informació sobre la suficiència del conjunt de mesures preventives que es considera necessari.

Amb la finalitat d'integrar adequadament la prevenció en la recerca, el Servei de Prevenció i Salut Laboral de la UPV revisa i emet informes de la memòria.

Quan durant el procés de recerca concorre personal investigador de diferents entitats, el rector, a proposta de qui exerceix la figura d'investigador principal i amb l'assessorament del SIPSL, designa una persona de l'equip de recerca responsable de coordinar les accions en matèria preventiva.

En el cas de les activitats docents s'aplica exactament el mateix conjunt de considerands que per a les accions de recerca i, en aquest cas, se substitueix la figura de l'investigador principal per la del docent.

#### **7.4. Integració de l'activitat preventiva en cas de concurrència empresarial**

Segons estableix el Manual de drets i obligacions del personal de la UPV en matèria de seguretat i salut en el treball, aprovat a la Junta de Govern el dia 26 d'octubre de 2000, quan la UPV contracta serveis d'empreses alienes a la Universitat, el responsable d'aquesta contractació ha d'exigir juntament

Todo proyecto de investigación llevará asociada una memoria donde se indicarán los potenciales peligros para la seguridad y salud y las medidas preventivas existentes y propuestas para su control, anteponiendo siempre la protección colectiva a la individual. En todos los casos deberá indicarse la dotación presupuestaria necesaria, así como la idoneidad del lugar de trabajo o la dotación prevista para su adecuación.

La figura de investigador principal acreditará, con la posibilidad de solicitar asesoramiento al Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV, la idoneidad (o la ausencia en caso de no darse las circunstancias positivamente) del conjunto de medidas y criterios preventivos que en materia de prevención de riesgos laborales sean precisos para proyectos de investigación. Deberá garantizarse, antes de comenzar las tareas, que los criterios organizativos internos de la entidad, el nivel de preparación de las personas que lo van a llevar a cabo, los equipos, instalaciones, infraestructuras y posibles requisitos administrativos adicionales que puedan ser necesarios, son los adecuados para la actividad investigadora que se pretende realizar.

En concordancia con el criterio universal de principio de precaución, y con las directrices reflejadas en el Manual de derechos y obligaciones, el Gobierno de la UPV considera que es responsabilidad de la figura de investigador principal el tomar la decisión de no iniciar las tareas (o suspender las mismas) cuando no exista o no haya información acerca de la suficiencia del conjunto de medidas preventivas que se considere como necesario.

Con el fin de integrar adecuadamente la prevención en la investigación, la memoria será revisada e informada por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la UPV.

Cuando durante el proceso de investigación concorra personal investigador de distintas entidades, el Rector, a propuesta de quien ostente la figura de investigador principal y con el asesoramiento del SIPSL, designará a una persona del equipo de investigación como responsable de coordinar las acciones en materia preventiva.

En el caso de las actividades docentes se aplicará exactamente el mismo conjunto de considerandos que para las acciones de investigación siendo, en este caso, sustituida la figura del investigador principal por la del docente.

#### **7.4. Integración de la actividad preventiva en caso de concurrència empresarial**

Según establece el Manual de derechos y obligaciones del personal de la UPV en materia de seguridad y salud en el trabajo, aprobado en Junta de Gobierno en fecha 26 de octubre de 2000, cuando la UPV contrate servicios de empresas ajenas a la Universitat, el responsable de dicha

amb els criteris fiscals, legals, econòmics i tècnics pertinents en cada cas, que l'empresa contractista verifica els requisits relatius a la prevenció de riscos laborals que s'establisquen en les oportunes instruccions operatives. La documentació generada es trameta al N0.

L'entitat UPV contractant assumeix la responsabilitat de l'aplicació de la prevenció de riscos laborals en les seues relacions amb empreses externes.

Són de compliment obligat, a més de les normes internes de la UPV, les normes derivades de la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Aquesta responsabilitat s'aplica als treballs o serveis desenvolupats en qualsevol centre de treball o instal·lació de la UPV per empreses contractistes o subcontractistes i personal autònom. L'empresa contractista fa extensiva l'observança d'aquestes obligacions a les possibles subcontractes que necessita realitzar, i és responsable d'informar-los sobre el contingut i exigir-ne el compliment.

En realitzar una contractació amb entitats externes, el personal amb capacitat de sancionar la contractació, conveni o subvenció, com a responsable de l'aplicació de les obligacions legals, ha de nomenar un membre interlocutor per a la gestió de les activitats preventives amb l'empresa/entitat externa.

## **8. Gestió de l'activitat preventiva**

### **8.1. Integració de la prevenció**

La UPV desenvolupa els procediments necessaris per a la gestió de l'activitat preventiva en tots els seus campus, i crea un sistema orientat a l'eficàcia en la seua política preventiva. La UPV és conscient que ha d'incloure la prevenció de riscos en qualsevol activitat que es realitza i en totes les decisions que s'adopten.

La legislació vigent estableix l'obligatorietat de col·laborar, per qualsevol treballador de la UPV, en les tasques preventives que li encomanen en funció del nivell de responsabilitat que el seu lloc de treball té assignades. Cal indicar que una mateixa persona assignada en matèria de seguretat i salut en el treball pot assumir diferents tasques.

Com ja s'ha comentat, la UPV té un organigrama preventiu específic en què s'integra, en les funcions de cada lloc de treball, la d'autogestió corresponent a la prevenció de riscos laborals. (Aspecte indicat en el punt 5 d'aquest document.)

Aquest document i tot el desplegament a través del web <[www.sprl.upv.es](http://www.sprl.upv.es)>, té com a base el Pla de Prevenció de

contratación deberá exigir junto con los criterios fiscales, legales, económicos y técnicos que sean pertinentes en cada caso, que la empresa contratista verifica los requisitos relativos a la prevención de riesgos laborales que se establezcan en las oportunas instrucciones operativas. La documentación generada será remitida al N0.

La entidad UPV contratante asumirá la responsabilidad de la aplicación de la prevención de riesgos laborales en sus relaciones con empresas externas.

Serán de obligado cumplimiento además de las normas internas de la UPV, las normas derivadas de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Esta responsabilidad se aplicará a los trabajos o servicios desarrollados en cualquier centro de trabajo o instalación de la UPV por empresas contratistas o subcontratistas y personal autónomo. La empresa contratista hará extensiva la observancia de dichas obligaciones a las posibles subcontratas que necesite realizar, siendo responsable de informarles de su contenido y exigir su cumplimiento.

Al realizar una contratación con entidades externas, el personal con capacidad de sancionar la contratación, convenio o subvención, como responsable de la aplicación de las obligaciones legales, debe nombrar a un miembro interlocutor para la gestión de las actividades preventivas con la empresa/entidad externa.

## **8. Gestión de la actividad preventiva**

### **8.1. Integración de la prevención**

La UPV desarrollará los procedimientos necesarios para la gestión de la actividad preventiva en todos sus Campus, creando un sistema orientado a la eficacia en su política preventiva. La UPV es consciente que debe incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que se realice y en todas las decisiones que se adopten.

La legislación vigente establece la obligatoriedad de colaborar, por parte de todo trabajador de la UPV, en las tareas preventivas que le sean encomendadas en función del nivel de responsabilidad que su puesto de trabajo tenga asignadas. Cabe indicar que una misma persona asignada en materia de seguridad y salud en el trabajo, podrá asumir diferentes tareas.

Como ya se ha comentado la UPV tiene un organigrama preventivo específico en el que se integrará, en las funciones de cada puesto de trabajo, la de autogestión correspondiente a la prevención de riesgos laborales. (Aspecto indicado en el punto 5 de este documento.)

Este documento y todo su desarrollo a través de la web ([www.sprl.upv.es](http://www.sprl.upv.es)), tiene como base el Plan de Prevención de

Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València i, segons el que estableix l'article 2.2 del Reial Decret 39/1997, ha de tenir per objecte la promoció de la millora de les condicions de treball i del benestar laboral i garantir la millora del nivell de protecció de la seguretat i salut del personal empleat adscrit a les diferents entitats.

Amb relació a la seua aplicació, aquest document és aplicable a tota la plantilla de la UPV. Aquest document també és aplicable al personal procedent d'altres empreses que presten els seus serveis a la UPV, en concret el que correspon al que estableix el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

### 8.2 Avaluació de riscos

L'avaluació dels riscos laborals, segons estableix l'article 3 del Reial Decret 39/1997, és el procés dirigit a estimar la magnitud d'aquells riscos que no s'han pogut evitar, i obtenir la informació necessària perquè la UPV estiga en condicions de prendre una decisió apropiada sobre la necessitat d'adoptar mesures preventives i, en aquest cas, sobre el tipus de mesures que s'han d'adoptar.

En conseqüència, l'avaluació de riscos és:

- El punt de partida per a ordenar un conjunt de mesures d'acció adequades als riscos detectats.
- Un procés dinàmic que és necessari actualitzar periòdicament. Les avaluacions de riscos es realitzaren amb els recursos posats a la disposició de Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV.

#### a) Accions

Les accions d'avaluació de riscos laborals a la UPV, en la mesura possible, estan en consonància existent i coneguda, tenint clar que la complexitat tecnològica d'aquest entorn pot convertir en obsoletes (o simplement molt difícilment aplicables i fins i tot inaplicables) determinades tècniques avaluadores convencionals.

#### b) Metodologia

Els procediments d'avaluació i la metodologia emprada en l'avaluació de riscos (tenint en compte la referència de l'apartat immediatament anterior) estan d'acord amb el que estableix l'article 5 del Reial Decret 39/1997, que prioritza, sempre que és possible, els criteris i metodologies que estableix la normativa vigent o que proposen l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball i l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, i es pot recórrer, addicionalment, a qualsevol font que gaudisca d'una posició de reconegut prestigi,

Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València y, según lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 39/1997, deberá tener por objeto la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo y del bienestar laboral y garantizar la mejora del nivel de protección de la seguridad y salud del personal empleado adscrito a las diferentes entidades.

En relación con su aplicación, este documento es de aplicación a toda la plantilla de la UPV. Este documento también es de aplicación al personal procedente de otras empresas que prestan sus servicios en la UPV, en concreto en lo que corresponda a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

### 8.2. Evaluación de riesgos

La evaluación de los riesgos laborales, según establece el Artículo 3 del Real Decreto 39/1997, es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la UPV esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

En consecuencia, la evaluación de riesgos es:

- El punto de partida para ordenar un conjunto de medidas de acción adecuadas a los riesgos detectados.
- Un proceso dinámico que es necesario actualizar periódicamente. Las evaluaciones de riesgos se realizarán con los recursos puestos a disposición de Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV.

#### a) Acciones

Las acciones de Evaluación de Riesgos Laborales en la UPV irán, en la medida de lo posible, en consonancia existente y conocida, teniendo claro que la complejidad tecnológica de este entorno puede convertir en obsoletas (o simplemente muy difícilmente aplicables e incluso inaplicables) determinadas técnicas evaluativas convencionales.

#### b) Metodología

Los procedimientos de evaluación y la metodología empleada en la evaluación de riesgos serán acordes (teniendo en cuenta lo referido en el apartado inmediatamente anterior) a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 39/1997, priorizando, siempre que sea posible, los criterios y metodologías que establezca la normativa vigente o que propongan el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo recurrir, adicionalmente, a cualquier fuente que goce

en què preval sempre el principi de precaució, en plena consonància amb els principis de la Llei 31/95 vigent.

c) Consulta i participació dels delegats de prevenció

La UPV aplica la normativa vigent, mitjançant l'aplicació dels articles 33 i 34 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

d) Contingut

L'avaluació inicial de riscos s'estén a:

- Tots els llocs de treball.
- El personal especialment sensible.
- Dones embarassades, lactància, fertilitat, protecció de la reproducció.
- Les característiques de tots els locals, instal·lacions, equips, productes, útils, etc.
- La naturalesa dels agents físics, químics i biològics.

- Els procediments, condicions i altres característiques del treball.

Així mateix, en el document resultant de l'avaluació es reflecteixen els riscos existents, el personal afectat, el resultat de l'avaluació i els criteris i procediments d'avaluació (tenint en compte les possibles limitacions d'aquests, tal com ja s'ha advertit), així com una proposta de planificació preventiva que conté les mesures preventives. Aquesta planificació preventiva, després de la consulta prèvia amb els delegats de prevenció, la ratifica o descarta les figures dins de l'organització preventiva que tenen capacitat executiva per a convertir aquestes en vinculants per a la UPV i assignar els recursos necessaris a implementar-les. En cas que la planificació preventiva es rebutge, s'ha de fer de manera motivada.

e) Revisió

La UPV, d'acord amb la normativa vigent, desenvolupa i promou, després de consulta i participació, la revisió de les avaluacions de risc quan:

- Ho estableix una disposició específica.
- Es produeixen canvis substancials en les condicions de treball i aquests es posen en coneixement del SIPSL.
- S'ha produït un dany per a la salut del personal o en el procés de vigilància de la salut apareixen indicis que les mesures de prevenció són insuficients.
- S'incorpora personal amb característiques personals o estat biològic conegut que ho fan especialment sensible a les condicions del lloc de treball.

### 8.3. Planificació de l'activitat preventiva

Al costat dels resultats de les avaluacions, en posar-se de manifest situacions a corregir, la UPV planifica la incorporació de les mesures preventives pertinents per a eliminar i, si això no és possible, reduir o controlar aquests riscos seguint els

de una posició de reconegut prestigi, prevaleixent sempre el principi de precaució, en plena consonància amb els principis de la vigent Ley 31/95.

c) Consulta y participación de los Delegados de Prevención

La UPV aplicará la normativa vigente, mediante la aplicación de los Artículos 33 y 34 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

d) Contenido

La evaluación inicial de riesgos se extenderá a:

- Todos los puestos de trabajo.
- El personal especialmente sensible.
- Mujeres embarazadas, lactancia, fertilidad, protección de la reproducción.
- Las características de todos los locales, instalaciones, equipos, productos, útiles, etc.
- La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos.
- Los procedimientos, condiciones y otras características del trabajo.

Asimismo, en el documento resultante de la evaluación se reflejará los riesgos existentes, el personal afectado, el resultado de la evaluación y los criterios y procedimientos de evaluación (teniendo en cuenta las posibles limitaciones de éstos, tal y como ya se ha advertido), así como una propuesta de planificación preventiva que contendrá las medidas preventivas. Dicha planificación preventiva, previa consulta con los Delegados de Prevención, será ratificada o descartada por aquellas figuras dentro de la organización preventiva que tengan capacidad ejecutiva para convertir a las mismas en vinculantes para la UPV y asignar los recursos necesarios a implementarlas. En caso de que la planificación preventiva se rechace, deberá hacerse de forma motivada.

e) Revisión

La UPV, de acuerdo con la normativa vigente, desarrollará y promoverá, tras consulta y participación, la revisión de las evaluaciones de riesgo cuando:

- Lo establezca una disposición específica.
- Se produzcan cambios sustanciales en las condiciones de trabajo y estos sean puestos en conocimiento del SIPSL.
- Se haya producido un daño para la salud del personal o en el proceso de vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes.
- Se incorpore personal cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto de trabajo.

### 8.3. Planificación de la actividad preventiva

Junto a los resultados de las evaluaciones, al ponerse de manifesto situaciones a corregir, la UPV planificará la incorporación de las medidas preventivas que sean pertinentes para eliminar y, si esto no es posible, reducir o

principis de l'acció preventiva establits en l'article 15 de la Llei 31/1995.

Amb la finalitat d'implantar les mesures preventives i correctores derivades de les avaluacions de risc, s'inclou en la planificació els terminis temporals i l'assignació de mitjans materials, econòmics i humans necessaris per a aconseguir els objectius previstos. Aquesta assignació de terminis temporals i recursos es converteix en vinculant per a la UPV a través de la seua ratificació documental per aquella figura dins de l'estructura organitzativa de la UPV sobre la qual el rector o rectora delega formalment aquesta atribució.

#### **8.4. Documentació**

La UPV elabora i conserva a la disposició de l'autoritat laboral una sèrie de documentació en matèria de prevenció de riscos. Referent a això, la UPV elabora i manté actualitzada la documentació, legalment exigida per l'autoritat laboral o sanitària, que estableix l'article 23 de la LPRL.

Així mateix, la UPV posa a disposició de tota la comunitat universitària la pàgina web <<http://www.upv.es/entidades/siprl/index-va.html>> destinada a la informació en prevenció de riscos laborals, que manté actualitzada tota la documentació existent. En la pàgina web del SIPRL de la UPV, qualsevol treballador pot accedir i consultar els diferents procediments que puguen ser de la seua utilitat en el desenvolupament de les seues tasques habituals. A manera d'exemple s'ofereix informació relativa a: protecció de la maternitat, protecció treballadors especialment sensibles, comunicació d'accidents i incidents, pràctiques segures en laboratoris i tallers, gestió d'equips de treball i màquines i sol·licitud serveis a través del sistema GREGAL.

#### **8.5. Coordinació d'activitats empresarials**

La coordinació d'activitats fa referència a l'intercanvi d'informació preventiva entre la UPV i les empreses contractades.

A fi de complir el Reial Decret 171/2004 pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, la UPV, a través dels canals de comunicació apropiats, proporciona a les empreses alienes contractades la informació sobre els riscos que poden afectar les activitats que desenvolupen aquestes, les mesures referides a la prevenció d'aquests riscos i les mesures d'emergència que han d'aplicar.

Així mateix, la UPV exigeix a les empreses contractistes que acrediten que han dut a terme l'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva per al servei contractat.

controlar dichos riesgos siguiendo los principios de la acción preventiva establecidos en el Artículo 15 de la Ley 31/1995.

Con la finalidad de implantar las medidas preventivas y correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgo, se incluirá en la planificación los plazos temporales y la asignación de medios materiales, económicos y humanos necesarios para alcanzar los objetivos previstos. Dicha asignación de plazos temporales y recursos será convertida en vinculante para la UPV a través de su ratificación documental por parte de aquella figura dentro de la estructura organizativa de la UPV sobre la que el Rector o Rectora delegue formalmente dicha atribución.

#### **8.4. Documentación**

La UPV elaborará y conservará a disposición de la autoridad laboral, una serie de documentación en materia de prevención de riesgos. A este respecto, la UPV elaborará y mantendrá actualizada la documentación, legalmente exigida por la autoridad laboral o sanitaria, que establece el Artículo 23 de la LPRL.

Asimismo, la UPV pone a disposición de toda la comunidad universitaria la página web <http://www.upv.es/entidades/SIPRL/index-es.html> destinada a la información en prevención de riesgos laborales, manteniendo actualizada toda la documentación existente. En la página web del SIPRL de la UPV, cualquier trabajador puede acceder y consultar los distintos procedimientos que puedan ser de su utilidad en el desarrollo de sus tareas habituales. A modo de ejemplo se ofrece información relativa a: protección de la maternidad, protección trabajadores especialmente sensibles, comunicación de accidentes e incidentes, prácticas seguras en laboratorios y talleres, gestión de equipos de trabajo y máquinas y solicitar servicios a través del sistema GREGAL.

#### **8.5. Coordinación de actividades empresariales**

La coordinación de actividades hará referencia al intercambio de información preventiva entre la UPV y las empresas contratadas.

Con objeto de cumplir con el Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el Artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la UPV, a través de los canales de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades por ellas desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que deben aplicar.

Asimismo, la UPV exigirá a las empresas contratistas que acrediten que han llevado a cabo la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para el servicio



Igualment, se sol·licita que acrediten que el personal ha rebut la informació i formació necessària per a l'activitat contractada.

Com a mitjà de coordinació es proposa l'intercanvi d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals (que es fa per escrit) segons les pautes proposades pel Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV.

Els serveis i entitats de la UPV (especialment el Servei d'Infraestructures i el Servei de Manteniment, atès el potencial impacte que poden tenir algunes de les seues activitats contractades sobre els nivells de prevenció de riscos laborals) posen mitjans de contacte realistes a la disposició de la comunitat universitària perquè qualsevol membre d'aquesta puga comunicar, àgilment i eficaçment, situacions anòmales de risc (per exemple, moviment de vehicles pesants en zones de trànsit per als vianants, perímetres de seguretat pobres, observació de pràctiques negligents de treball, línies de força esteses en zones de pas, etc.).

### **8.6. Informació i formació**

La informació i formació del personal són dos pilars bàsics en què es basa la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

La UPV, de conformitat amb la Llei 31/1995, elabora i manté actualitzades les mesures necessàries perquè els seus treballadors reben la informació, l'ensinistrament (fins i tot l'actualització periòdica d'aquest) i la formació necessària amb relació als riscos a què estan sotmesos, d'acord amb l'avaluació de riscos. Per a aquest fi, i amb relació a les activitats d'informació, aquestes estan a la disposició de tot el personal a través de la pàgina web anteriorment esmentada.

### **8.7. Mesures d'emergència**

A fi de garantir el dret a la seguretat i salut del personal i dels usuaris i les usuàries de la UPV, aquesta elabora i manté actualitzats els plans d'autoprotecció o, en defecte d'això, les mesures d'emergència, en tots els edificis de la UPV, segons estableix la normativa estatal i autonòmica.

### **8.8. Investigació de danys per a la salut**

La UPV, en compliment del que estableix l'article 16.3 de la Llei 31/1995, duu a terme les investigacions necessàries quan es produeixen danys a la salut del personal o quan, en ocasió de la vigilància de la salut, apareixen indicis que les mesures de prevenció resulten insuficients. Referent a això, la UPV, a través del procediment d'investigació, determina les causes que produeixen danys en la salut, i es compromet a adoptar les mesures necessàries per a evitar-ne la repetició.

contratado. Igualmente, se solicitará que acrediten que el personal ha recibido la información y formación necesaria para la actividad contratada.

Como medio de coordinación se propondrá el intercambio de información en materia de Prevención de Riesgos Laborales (que se hará por escrito) según las pautas propuestas por el Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV.

Los servicios y entidades de la UPV (especialmente el Servicio de Infraestructuras, y el Servicio de Mantenimiento, dado el potencial impacto que pueden tener algunas de sus actividades contratadas sobre los niveles de prevención de riesgos laborales) pondrán medios de contacto realistas a disposición de la comunidad universitaria para que cualquier miembro de ésta pueda comunicar, ágil y eficazmente, situaciones anómalas de riesgo (por ejemplo, movimiento de vehículos pesados en zonas de tránsito peatonal, perímetros de seguridad pobres, observación de prácticas negligentes de trabajo, líneas de fuerza tendidas en zonas de paso, etc).

### **8.6. Información y formación**

La información y formación del personal son dos pilares básicos en los que se basa la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La UPV, de conformidad con la Ley 31/1995, elaborará y mantendrá actualizadas las medidas necesarias para que sus trabajadores reciban la información, el adiestramiento (incluso el refresco periódico del mismo) y la formación necesaria en relación a los riesgos a los que están sometidos, de acuerdo con la evaluación de riesgos. Para tal fin, y en relación con las actividades de información, éstas están a disposición de todo el personal a través de la página web anteriormente referida.

### **8.7. Medidas de emergencia**

Con objeto de garantizar el derecho a la seguridad y salud del personal y de los usuarios y usuarias de la UPV, ésta elaborará y mantendrá actualizados los planes de autoprotección o, en su defecto, las medidas de emergencia, en todos los edificios de la UPV, según establece la normativa estatal y autonómica.

### **8.8. Investigación de daños para la salud**

La UPV, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 16.3 de la Ley 31/1995, llevará a cabo las investigaciones necesarias cuando se produzcan daños a la salud del personal o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes. A este respecto, la UPV, a través del procedimiento de investigación, determinará las causas que producen daños en la salud, comprometiéndose a la adopción de las medidas necesarias para evitar su repetición.

a) Accidents de treball. Notificació. Investigació.

La UPV té elaborat un procediment per a la notificació dels accidents de treball, seguint les directrius del ministeri competent en matèria de treball.

S'investiguen, registren i analitzen tots els accidents de treball lesionats per al personal i es confecciona un procediment per a la investigació dels incidents i accidents de treball.

A més, i amb la finalitat de millorar la prevenció, la investigació s'estén a tots aquells accidents/incidents que, sense haver ocasionat lesions al personal, la seua investigació permet identificar situacions de risc desconegudes o infravalorades i implantar-ne mesures correctores per al control, sense que haja sigut necessari esperar a l'aparició de conseqüències lesives per al personal exposat.

b) Malalties professionals. Notificació. Investigació.

Les malalties professionals segueixen un tràmit semblant al descrit anteriorment per als accidents de treball.

En cas de sospita de possible malaltia professional de membre del personal de la UPV, s'activa el Programa de sistema d'informació sanitària i vigilància epidemiològica laboral (SISVEL) de la Direcció General de Salut Pública, adreçat a la detecció del dany d'origen laboral que s'atén en el sistema sanitari a través de:

- Busca activa de successos sentinella en salut laboral, mitjançant l'explotació de registres de morbiditat.
- Xarxa de notificadors de successos sentinella: participació de professionals i serveis de salut, de manera activa i voluntària, mitjançant la notificació sistemàtica dels casos de dany a la salut sotmesos a vigilància.

### 8.9. Vigilància de l'estat de salut

La UPV garanteix a tot el seu personal la vigilància de l'estat de salut, de caràcter periòdic, sobre la base tant del principi de voluntarietat condicionada establida en l'article 22 de la Llei 31/1995, com en funció dels riscos inherents al seu treball, de l'existència de disposició legal amb relació a la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat que així ho indiquen o, en el cas d'haver de verificar-se si l'estat de salut de la persona treballadora pot constituir un perill per a si mateixa o per a tercers.

### 8.10. Consulta i participació

La UPV garanteix el dret de consulta al seu personal establida en l'article 33 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, el qual participa a través dels seus delegats de prevenció, en el marc de les qüestions que afecten la seua seguretat i la salut

a) Accidentes de trabajo. Notificación. Investigación.

La UPV tiene elaborado un procedimiento para la notificación de los accidentes de trabajo, siguiendo las directrices del Ministerio competente en materia de trabajo.

Se investigan, registran y analizan todos los accidentes de trabajo lesivos para el personal y se confecciona un procedimiento para la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.

Además, y con el fin de mejorar la prevención, la investigación se extiende a todos aquellos accidentes/incidentes que, sin haber ocasionado lesiones al personal, su investigación permita identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas e implantar medidas correctoras para su control, sin que haya sido necesario esperar a la aparición de consecuencias lesivas para el personal expuesto.

b) Enfermedades profesionales. Notificación. Investigación.

Las enfermedades profesionales seguirán un trámite similar al descrito anteriormente para los accidentes de trabajo.

En caso de sospecha de posible enfermedad profesional de miembro del personal de la UPV, se activará el Programa de sistema de información sanitaria y vigilancia epidemiológica laboral (SISVEL) de la Dirección General de Salud Pública, dirigido a la detección del daño de origen laboral que se atiende en el sistema sanitario a través de:

- Búsqueda activa de sucesos centinela en salud laboral, mediante la explotación de registros de morbilidad.
- Red de notificadores de sucesos centinela: participación de profesionales y servicios de salud, de manera activa y voluntaria, mediante la notificación sistemática de los casos de daño a la salud sometidos a vigilancia.

### 8.9. Vigilancia del estado de salud

La UPV garantizará a todo su personal la vigilancia de su estado de salud, de carácter periódico, en base tanto al principio de voluntariedad condicionada establecida en el Artículo 22 de la Ley 31/1995, como en función de los riesgos inherentes a su trabajo, de la existencia de disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad que así lo indiquen o, en el caso de tener que verificarse si el estado de salud de la persona trabajadora puede constituir un peligro para sí misma o para terceros.

### 8.10. Consulta y participación

La UPV garantizará el derecho de consulta a su personal establecido en el Artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, quienes participarán a través de sus delegados de prevención, en el marco de las cuestiones

al seu treball, de conformitat amb el que estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Amb la finalitat de garantir la participació i consulta del personal empleat públic en les activitats preventives, la UPV manté al dia procediments documentats on es preveu la forma d'accés a la:

- Informació i documentació per les persones delegades de prevenció (forma de sol·licitud, termini, manera d'accés, sigil professional i registres).
- Consulta per les persones delegades de prevenció (ofici amb justificant de recepció; persona destinatària; resposta dels delegats de prevenció; si és el cas, resposta als delegats i registres).

### 9. Gestió del pla de prevenció

El Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV realitza la proposta d'elaboració i modificació del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat Politècnica de València. Aquesta proposta es presenta al Comitè de Seguretat i Salut.

El Consell de Govern de la Universitat Politècnica aprova el Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

La revisió i actualització del Pla de Prevenció de Riscos Laborals es realitza d'ofici quan es produeixen canvis substancials que afecten el contingut i, en tot cas, en el període temporal de 4 (quatre) anys des de la publicació. La revisió del Pla de Prevenció de Riscos Laborals es realitza pel mateix procediment que s'ha seguit per a l'elaboració.

### 10. Normativa d'aplicació

La Universitat Politècnica de València és una institució de dret públic, dotada de personalitat jurídica i patrimoni propi. Com a institució d'educació superior, gaudeix d'autonomia acadèmica, econòmica, financera i de govern, d'acord amb la Constitució i la legislació vigent.

L'estructura i organització de la UPV està regulada per la normativa següent:

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reial Decret 495/1971 pel qual s'aprova l'estructura departamental de l'Institut Politècnic Superior de València i es constitueix en Universitat Politècnica.
- Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, modificada pel Reial Decret 14/2012, de 20 d'abril.

que afecten a su seguridad y a la salud en su trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Con el fin de garantizar la participación y consulta del personal empleado público en las actividades preventivas, la UPV mantendrá al día procedimientos documentados donde se contemple la forma de acceso a la:

- Información y documentación por parte de las personas que sean delegadas de prevención (forma de solicitud, plazo, modo de acceso, sigilo profesional y registros).
- Consulta por las personas que sean delegadas de prevención (oficio con acuse de recibo, persona destinataria, respuesta de los delegados de prevención, si procede respuesta a los delegados y registros).

### 9. Gestión del plan de prevención

El Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV realizará la propuesta de elaboración y modificación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València. Dicha propuesta se presentará al Comité de Seguridad y Salud.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica.

La revisión y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales se realizará de oficio cuando se produzcan cambios sustanciales que afecten a su contenido y, en todo caso, en el periodo temporal de 4 (cuatro) años desde su publicación. La revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales se realizará por el mismo procedimiento que se ha seguido para su elaboración.

### 10. Normativa de aplicación

La Universitat Politècnica de València es una institución de derecho público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio. Como institución de educación superior, goza de autonomía académica, económica, financiera y de gobierno, de acuerdo con la Constitución y la legislación vigente.

La estructura y organización de la UPV está regulada por la normativa siguiente:

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 495/1971 por el que se aprueba la estructura departamental del Instituto Politécnico Superior de Valencia y se constituye en Universidad Politècnica.
- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, modificada por el Real Decreto RD 14/2012, de 20 de abril.

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.
- Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport als emprenedors i la seua internacionalització.

En matèria de prevenció de riscos laborals, la normativa aplicable és la següent:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Ordre de 20 de febrer de 1998 de la Conselleria de Sanitat en què s'estableixen les competències de l'autoritat sanitària en matèria d'inspecció de les activitats sanitàries realitzades per les unitats bàsiques de salut integrades en els serveis de prevenció.
- Decret 106/2005, de 3 de juny, del Consell de la Generalitat, pel qual es desplega el procediment per a l'adaptació o canvi de lloc de treball del personal funcionari per motius de salut o especial sensibilitat als riscos laborals.
- Decret 222/2009, d'11 de desembre, pel qual s'aprova la Norma sobre plans d'autoprotecció i mesures d'emergència, que conté els requisits mínims que han de complir en la matèria els centres de treball de la Comunitat Valenciana on es presten serveis sanitaris.
- Ordre 12/2011, de 30 de novembre, per la qual es regula el registre d'exposicions biològiques accidentals de la Comunitat Valenciana.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
- Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

En materia de prevención de riesgos laborales, la normativa de aplicación es la siguiente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Orden de 20 de Febrero de 1998 de la Conselleria de Sanidad donde se establecen las competencias de la autoridad sanitaria en materia de inspección de las actividades sanitarias realizadas por las unidades básicas de salud integradas en los servicios de prevención.
- Decreto 106/2005, de 3 de junio, del Consell de la Generalitat, por el que se desarrolla el procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo del personal funcionario por motivos de salud o especial sensibilidad a los riesgos laborales.
- Decreto 222/2009 de 11 de diciembre, por el que se aprueba la Norma sobre planes de Autoprotección y medidas de Emergencia, que contiene los requisitos mínimos que deberán cumplir en la materia los centros de trabajo de la Comunidad valenciana donde se prestan servicios sanitarios.
- Orden 12/2011, de 30 de noviembre, por la que se regula el registro de exposiciones Biológicas Accidentales de la Comunidad Valenciana.

**NORMATIVA DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

**Preàmbul**

El Consell de Govern, en la sessió del dia 11 de març de 2010, va aprovar la Normativa de creació del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València amb caràcter de registre auxiliar del Registre General, amb l'objectiu de propiciar l'exercici dels drets del ciutadà reconeguts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, que el preveu com un instrument d'impuls de l'Administració electrònica en el seu àmbit d'aplicació.

Amb l'aprovació de les lleis de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i del Règim Jurídic del Sector Públic, s'acorda l'obligació de totes les administracions públiques de disposar d'un registre electrònic general, i s'estableix que el procediment administratiu té format electrònic, per la qual cosa el Registre Electrònic és essencial per al funcionament correcte dels tràmits de presentació de documentació per les persones interessades i de les notificacions de la Universitat.

La regulació de la normativa de 2010 ha quedat obsoleta i, per tant, cal aprovar-ne una de nova que s'adapte al nou marc legislatiu i que reculli l'experiència acumulada en els anys en què ha estat en funcionament el Registre Electrònic Auxiliar, que a partir de l'entrada en vigor d'aquesta normativa substitueix els procediments de gestió del Registre General.

Així mateix, en aquesta normativa es considera convenient la creació dels registres electrònics auxiliars a les escoles politècniques superiors d'Alcoi i de Gandia per a facilitar l'accés dels serveis de la Universitat als usuaris d'aquestes localitats per a presentar documentació de manera presencial i la digitalització posterior.

D'altra banda, la creació del Registre Electrònic Auxiliar al Servei de Gestió de la I+D+i optima la gestió en matèria de recerca i de transferència essencial en aquesta Universitat Politècnica.

També s'inclou la creació d'un Registre Auxiliar de Factures que en facilita els procediments interns de gestió.

En conseqüència, el Consell de Govern acorda l'aprovació d'aquesta Normativa del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València.

**NORMATIVA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

**Preámbulo**

El Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010 aprobó la Normativa de creación del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València con carácter de Registro Auxiliar del Registro General, con el objetivo de propiciar el ejercicio de los derechos del ciudadano reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y contemplándolo como instrumento de impulso de la Administración electrónica en su ámbito de aplicación.

Con la aprobación de las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, y se establece que el procedimiento administrativo tendrá formato electrónico, por lo que es esencial para el correcto funcionamiento de los trámites de presentación de documentación por parte de las personas interesadas y de las notificaciones por parte de la Universitat el Registro Electrónico.

La regulación de la Normativa de 2010 ha quedado obsoleta, siendo necesaria la aprobación de una nueva que se adapte al nuevo marco legislativo y que recoja la experiencia acumulada en los años en que ha estado en funcionamiento el Registro Electrónico Auxiliar, que a partir de la entrada en vigor de esta Normativa sustituye los procedimientos de gestión del Registro General.

Asimismo, en esta Normativa se considera conveniente la creación de los Registros Electrónicos Auxiliares en las Escuelas Politécnicas Superiores de Alcoy y Gandía para facilitar el acceso de los servicios de la Universitat a los usuarios de estas localidades para la presentación de documentación de manera presencial y su posterior digitalización.

Por otro lado, la creación del Registro Electrónico Auxiliar en el Servicio de Gestión de la I+D+i optimiza la gestión en materia de investigación y de transferencia esencial en esta Universitat Politècnica.

También se incluye la creación de un Registro Auxiliar de Facturas que facilite los procedimientos internos de gestión de las mismas.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno acuerda la aprobación de la presente Normativa del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València.

**Article 1. Objecte**

La present normativa té per objecte la regulació dels requisits i condicions de funcionament del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València.

**Article 2. Gestió del Registre Electrònic General**

1. El Registre Electrònic General el gestiona la unitat administrativa del Registre General, d'acord amb les previsions de la relació de llocs de treball corresponent de la Universitat.
2. Les estructures organitzatives i les unitats administratives de la Universitat participen en la gestió del Registre Electrònic General, i són responsables de mantenir actualitzada la informació que aquest proporcione sobre serveis, procediments i tràmits que disposen d'aplicacions i formularis normalitzats específics.

**Article 3. Gestió dels registres electrònics auxiliars**

Es creen els registres electrònics auxiliars següents:

- a) Registre Auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.
- b) Registre Auxiliar de l'Escola Politècnica Superior de Gandia.
- c) Registre Auxiliar del Servei de Gestió de la I+D+i.
- d) Registre Auxiliar de Factures Electròniques de la Universitat Politècnica de València.

**Article 4. Àmbit d'aplicació**

El Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València té com a funció exclusiva la recepció i remissió, i l'anotació dels corresponents assentaments d'entrada i eixida, dels documents següents:

- a) Sol·licituds, escrits o comunicacions adreçades als òrgans de la Universitat Politècnica de València, o a qualssevol de les fundacions, institucions o organismes que en depenen.
- b) Sol·licituds, escrits o comunicacions adreçats als subjectes del sector públic compresos en l'article 2, apartat 1, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

**Article 5. Accés al Registre Electrònic**

1. L'accés al Registre Electrònic està disponible a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València situada en la pàgina web <<http://www.upv.es>>.
2. A la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València es manté una llista actualitzada dels requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i la utilització del Registre Electrònic, així com el format dels documents electrònics admissibles i una relació dels documents electrònics normalitzats.  
Així mateix, inclou informació detallada sobre la utilització, validació i conservació dels fitxers de justificant

**Artículo 1. Objeto**

La presente Normativa tiene por objeto la regulación de los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València.

**Artículo 2. Gestión del Registro Electrónico General**

1. El Registro Electrónico General será gestionado por la unidad administrativa del Registro General, de acuerdo con las previsions de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Universitat.
2. Las estructuras organizativas y las unidades administrativas de la Universitat participarán en la gestión del Registro Electrónico General, y serán responsables de mantener actualizada la información que éste proporcione sobre servicios, procedimientos y trámites que cuentan con aplicaciones y formularios normalizados específicos.

**Artículo 3. Gestión de los Registros Electrónicos Auxiliares**

Se crean los siguientes Registros Electrónicos Auxiliares:

- a) Registro Auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Alcoy.
- b) Registro Auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Gandía.
- c) Registro Auxiliar del Servicio de Gestión de la I+D+i.
- d) Registro Auxiliar de Facturas Electrónicas de la Universitat Politècnica de València.

**Artículo 4. Ámbito de aplicación**

El Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València tiene como función exclusiva la recepción y remisión, y la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de los siguientes documentos:

- a) Solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los órganos de la Universitat Politècnica de València, o a cualquiera de las fundaciones, instituciones u organismos de ella dependientes.
- b) Solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los sujetos del sector público comprendidos en el artículo 2, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 5. Acceso al Registro Electrónico**

1. El acceso al Registro Electrónico estará disponible en la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València sita en la pàgina web <<http://www.upv.es>>.
2. En la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València se mantendrá una lista actualizada de los requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y la utilización del Registro Electrónico, así como el formato de los documentos electrónicos admisibles y una relación de los documentos electrónicos normalizados.  
Asimismo, incluirá información detallada sobre la utilización, validación y conservación de los ficheros de

de recepció, lliurats com a conseqüència de la presentació de qualsevol tipus de document al Registre Electrònic.

#### **Article 6. Mitjans d'identificació i autenticació admesos pel Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València**

Els sistemes d'identificació i autenticació a través de la signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València són:

- a) La signatura electrònica incorporada al document nacional d'identitat.
- b) Els sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics publicats a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València.
- c) Altres sistemes de signatura electrònica, com ara la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari publicats a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València.

#### **Article 7. Documents admissibles**

1. Els documents admesos al Registre Electrònic s'ajusten al que estableix l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
2. Els documents presentats de manera presencial s'han de digitalitzar d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica, per la unitat administrativa del Registre General i Auxiliar en què s'han presentat per a incorporar-los a l'expedient administratiu electrònic, i es retornen els originals a la persona interessada, sense perjudici dels supòsits en què la norma determine la custòdia per la Universitat dels documents presentats o resulte obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.
3. L'aportació de la documentació complementària que es realitza al Registre Electrònic en un moment posterior es duu a terme mitjançant una nova presentació que inclou, almenys, la referència al número o codi de registre individualitzat de l'escrit d'iniciació, o la informació que permet identificar-lo.
4. En l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, tenen obligació de presentar documents per mitjans electrònics:
  - a) Les persones físiques i jurídiques relacionades en l'article 14, apartat 2, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu.
  - b) Els documents generats mitjançant un servei electrònic que té la consideració d'actuacions administratives

acuse de recibo, entregados como consecuencia de la presentación de cualquier tipo de documento ante el Registro Electrónico.

#### **Artículo 6. Medios de identificación y autenticación admitidos por el Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València**

Los sistemas de identificación y autenticación a través de la firma electrónica admitidos por la Universitat Politècnica de València serán:

- a) La firma electrónica incorporada al Documento Nacional de Identidad.
- b) Los sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos publicados en la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València.
- c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario publicados en la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València.

#### **Artículo 7. Documentos admisibles**

1. Los documentos admitidos en el Registro Electrónico se ajustarán a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, por la unidad administrativa del Registro General y Auxiliar en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Universitat de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
3. La aportación de la documentación complementaria que se realice en el Registro Electrónico en un momento posterior se llevará a cabo mediante una nueva presentación que incluirá, al menos, la referencia al número o código de registro individualizado del escrito de iniciación, o la información que permita identificarlo.
4. En el ámbito de la Universitat Politècnica de València, tienen obligación de presentar documentos por medios electrónicos:
  - a) Las personas físicas y jurídicas relacionadas en el artículo 14, apartado 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.
  - b) Los documentos que hayan sido generados mediante un servicio electrónico que tenga la consideración

automatitzades en els procediments que en cal la presentació.

#### **Article 8. Justificant de recepció**

1. El Registre Electrònic emet automàticament pel mateix mitjà un rebut electrònic signat mitjançant algun dels sistemes de signatura previstos en l'article 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic amb el contingut següent:
  - a) El número o codi de registre individualitzat.
  - b) La data i l'hora de presentació.
  - c) La còpia autenticada de l'escrit, comunicació o sol·licitud presentada; a aquests efectes, és admissible la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.
  - d) Si és el cas, l'enumeració i la denominació dels documents adjunts al formulari de presentació o document presentat, seguida de l'empremta electrònica de cadascun.
2. El justificant de recepció indica que aquest no prejutja l'admissió definitiva de l'escrit quan concorre alguna de les causes de refús següents:
  - a) Que continguen codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.
  - b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplenen els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del document corresponent, o quan continga incongruències o omissions que n'impedeixen el tractament.

En els casos previstos en les lletres *a* i *b* d'aquest apartat, se n'informa la persona remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan és possible, dels mitjans d'esmena d'aquestes deficiències i l'adreça en què es pot presentar. Quan la persona interessada ho sol·licita, es trameta justificació de l'intent de presentació, que n'inclou les circumstàncies del refús.

Quan tot i concórrer les circumstàncies previstes no s'ha produït el rebuig automàtic pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requereix l'esmena corresponent i adverteix que, si no s'atén el requeriment, la presentació no té validesa o eficàcia.

#### **Article 9. Presentació de documents. Data i hora oficial. Càmput de terminis**

1. El Registre Electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions cada dia de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia.

de actuaciones administrativas automatizadas en aquellos procedimientos en que sea necesaria su presentación.

#### **Artículo 8. Acuse de recibo**

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo electrónico firmado mediante alguno de los sistemas de firma previstos en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público con el siguiente contenido:
  - a) El número o código de registro individualizado.
  - b) La fecha y hora de presentación.
  - c) La copia autenticada del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
  - d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.
2. El acuse de recibo indicará que el mismo no prejuzga la admisión definitiva del escrito cuando concorra alguna de las siguientes causas de rechazo:
  - a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
  - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En los casos previstos en las letras *a* y *b* de este apartado, se informará de ello a la persona remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando la persona interesada lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Quando concurrendo las circunstancias previstas no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

#### **Artículo 9. Presentación de documentos. Fecha y hora oficial. Cómputo de plazos**

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.



2. En el cas que concorren raons justificades de manteniment tècnic o operatiu, es pot interrompre, durant el temps estrictament imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció s'anuncia als usuaris amb l'antelació que siga possible.

En els supòsits d'interrupció no planificada del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, l'usuari visualitza un missatge en què se li comunica aquesta circumstància. En aquests casos, sempre que una norma legal no ho impedisca expressament, es disposa pel temps imprescindible la pròrroga dels terminis d'imminent venciment, fet del qual es deixa constància a la Seu Electrònica.

3. Es consideren inhàbils al Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València els així determinats en el calendari laboral oficial aprovat per a tot el territori espanyol, per al territori de la Comunitat Valenciana, per al terme municipal de València i per als quals així s'assenyalen en el calendari acadèmic de la Universitat Politècnica de València, que s'indiquen a la Seu Electrònica.
4. El còmput de terminis es realitza d'acord amb el que disposen els articles 30 i 31 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### Article 10. Responsabilitat

1. Les persones usuàries assumeixen amb caràcter exclusiu la responsabilitat de la custòdia dels elements necessaris per a l'autenticació en l'accés al Registre Electrònic, l'establiment de la connexió precisa i la utilització de la signatura electrònica, així com de les conseqüències que es puguen derivar de l'ús indegut, incorrecte o negligent d'aquests.

Igualment, és responsabilitat de la persona usuària l'adequada custòdia i maneig dels fitxers que li retorna el Registre Electrònic com a justificant de recepció.

2. Les estructures organitzatives i les unitats administratives de la Universitat, així com les fundacions, institucions o organismes dependents, destinataris dels escrits presentats al Registre Electrònic són responsables de la custòdia i maneig dels documents admesos al Registre Electrònic.

### Disposició derogatòria única. Derogació normativa

1. Queden expressament derogades:
  - a) La normativa de creació del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern en les sessions del dia 11 de març de 2010 i 1 de febrer de 2012 (*Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6715, de 16 de febrer de 2012. Correcció d'errades: *Diari Oficial de la*

2. En el caso de que concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, durante el tiempo estrictamente imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción se anunciará a los usuarios con la antelación que sea posible.

En los supuestos de interrupción no planificada del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se le comunica tal circunstancia. En estos casos, siempre que una norma legal no lo impida expresamente, se dispondrá por el tiempo imprescindible la prórroga de los plazos de inminente vencimiento, de lo que se dejará constancia en la Sede Electrónica.

3. Serán considerados inhábiles en el Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València los así determinados en el calendario laboral oficial aprobado para todo el territorio español, para el territorio de la Comunitat Valenciana, para el término municipal de Valencia y para los que así se señalen en el calendario académico de la Universitat Politècnica de València, siendo relacionados en la Sede Electrónica.
4. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Artículo 10. Responsabilidad

1. Las personas usuarias asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso al Registro Electrónico, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

Igualmente será responsabilidad de la persona usuaria la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

2. Las estructuras organizativas y las unidades administrativas de la Universitat, así como las fundaciones, institucions u organismos dependientes, destinatarios de los escritos presentados en el Registro Electrónico serán responsables de la custodia y manejo de los documentos admitidos en el Registro Electrónico.

### Disposición derogatoria única. Derogación normativa

1. Quedan expresamente derogadas:
  - a) La normativa de creación del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno en sus sesiones de 11 de marzo de 2010 y de 1 de febrero de 2012 (*Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6715, de 16 de febrero de 2012. Corrección de errores: *Diari Oficial*

*Comunitat Valenciana* número 6721, de 24 de febrer de 2012).

- b) La Resolució de 20 de desembre de 1999, del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, per la qual es detalla la relació de registres, tant oficials com auxiliars, existents en aquesta Universitat als efectes assenyalats en aquesta resolució (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 3673, de 25 de gener de 2000).

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al que estableix aquesta normativa.

### **Disposició final**

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

*de la Comunitat Valenciana* número 6721, de 24 de febrero de 2012).

- b) La Resolución de 20 de diciembre de 1999, del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, por la que se detalla la relación de registros, tanto oficiales como auxiliares, existentes en esta Universitat a los efectos señalados en esta resolución (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 3673, de 25 de enero de 2000).

2. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Normativa.

### **Disposición Final**

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

**CONCESSIÓ DE LA MEDALLA XXV ANYS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

El Consell de Govern, en sessió de 25 de maig de 2006, fent ús de la competència atribuïda pels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, va adoptar l'acord d'aprovar la proposta de creació i concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València.

La distinció, que té un caràcter merament honorífic i que no suposa, en cap cas, cap contraprestació econòmica, es concedeix al personal que compleix vint-i-cinc anys de serveis continuats o amb interrupció a la nostra Universitat.

Per tot això, el Consell de Govern ACORDA concedir la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València a les persones incloses en l'annex únic d'aquest acord.

**CONCESIÓN DE LA MEDALLA XXV AÑOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

El Consejo de Gobierno, en sesión de 25 de mayo de 2006, haciendo uso de la competencia atribuida por los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, adoptó el acuerdo de aprobar la propuesta de creación y concesión de la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València.

La distinción, que tiene un carácter meramente honorífico y que no supondrá, en ningún caso, contraprestación económica alguna, se concede al personal que cumpla veinticinco años de servicios continuados o con interrupción en nuestra Universitat.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno ACUERDA conceder la Medalla XXV Años de la Universitat Politècnica de València a las personas incluidas en el anexo único del presente acuerdo.

**ANNEX / ANEXO**

Abad Moreno, Pascual  
Albero Badía, Patricia  
Andreu Andrés, María Ángeles  
Aragó Carrión, Lucila  
Balaguer Puig, Matilde  
Belanche Paricio, Manuel Ignacio  
Beneit Mayordomo, Pablo Alberto  
Berenguer Wieden, María Desamparados  
Blasco Ferragud, Francesc Xavier  
Borrachero Rosado, María Victoria  
Botija Castelló, Emilia  
Calabuig Pastor, Manuel  
Canet Aranda, José Ricardo  
Cantarino Martí, Isidro  
Capuz Rizo, Salvador Fernando  
Cardós Carboneras, Manuel Javier  
Casquero García, Teresa  
Castell Zeising, Vicente  
Chorro Boix, José Manuel  
Cozar Lizandra, Andrés  
Doménech Carbó, M<sup>a</sup> Teresa  
Edo Esteve, Juan Carlos  
Fernández de Córdoba Castellá, Pedro José  
Ferre Vilaplana, Adolfo  
Fuster Roig, Vicente Luis  
Gálvez Giménez, Alberto  
García Martínez, Miguel  
García Miquel, Ángel Héctor  
Giner Cerdeira, Santiago  
Giner Palanca, Salvador

Gisbert Gisbert, Rosa Ana  
Gomar Pastor, Pedro Emilio  
Gómez Alfonso, Carlos José  
Gómez Benito, Carmen  
Gómez Sabater, Miguel  
González Salvador, Alberto  
Guill Ibáñez, Antonio  
Iglesias Rey, Pedro Luis  
Irigoyen Gaztelumendi, Jesús María  
Izquierdo Sebastián, Francisco Javier  
Jiménez Mocholí, Antonio José  
Lence Guilbert, María Ángeles  
Lerma García, José Luis  
Ligorit Tomás, Rafael Juan  
Limorti Escribá, Salvador  
Lozano Martín Lara, José Manuel  
Martín Concepcion, Pedro Efrén  
Martín García, José Luis  
Martínez Ramírez, José Antonio  
Martínez Ruvira, Sergio  
Martínez Sanz, Jesús  
Martorell Alsina, Sebastián Salvador  
Miralles Asensi, Vicente Luis  
Mollar García, Miguel Alfonso  
Montalvo Rubio, Francisco Javier  
Morales Sánchez, Juan Carlos  
Moreno Algaba, Vicenta  
Moreno Ballester, José Francisco  
Muñoz Cosme, Gaspar  
Navarro García, M<sup>a</sup> Luisa  
Ortiz Moragón, Josefina  
Palacios Vallejo, Julio

Pasamar Fernández, José Manuel  
Payá Peidró, Fernando  
Pedroche Sánchez, Francisco  
Peñaranda Foix, Felipe Laureano  
Pérez Cruz, Juan  
Pérez Sánchez, José Antonio  
Peris Manguillot, Alfredo  
Pla Ferrando, M<sup>a</sup> Leonor  
Pons Crespo, Ramón  
Prades Nebot, José  
Puerta Gómez, María Felicia  
Real Sáez, Jorge Vicente  
Reig Fabado, Antonio  
Rocafull Boix, Alicia  
Royuela Tomás, Álvaro  
Ruiz Blanch, José Manuel  
Ruiz Marín, Andrés  
Sáez Gracia, Irma  
Sala Piqueras, Antonio  
Sánchez Carratalá, Carlos Rafael  
Sánchez-Malo Falcó, Tomás Nicolás  
Sanchis Sánchez, María Jesús  
Sangüesa Madrid, Jerónimo  
Santamarina Siurana, M<sup>a</sup> Cristina  
Santos Olmo Cardona, Francisco Javier  
Satorre Miralles, M<sup>a</sup> Elena  
Tormos Juan, María Pilar  
Torregrosa Huguet, Antonio José  
Valero Nogueira, Alejandro  
Vidal Catalá, José Ramón  
Vivancos Rubio, Emilio  
Zamorano Cantó, Manuel

**RESOLUCIÓ DE 21 DE DESEMBRE DE 2017, DEL RECTOR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, PER LA QUAL ES FA PÚBLICA L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS D'AQUESTA UNIVERSITAT PER A L'ANY 2017**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

Per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017, s'aprova l'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat per a l'any 2017, després de l'acord previ assolit en la Mesa de Negociació del personal d'administració i serveis.

Per això, el rector, en virtut de les competències atribuïdes en l'article 53 dels Estatuts d'aquesta Universitat, en relació amb els articles 2.2 e) i 75 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i de conformitat amb el que disposa l'article 70 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i l'article 46 de Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la Funció Pública Valenciana,

**Resol:**

**Primer.** Fer públic l'acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat de 21 de desembre de 2017, pel qual s'aprova l'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis per a l'any 2017.

**Segon.** Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del Rectorat en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de l'aprovació, de conformitat amb el que disposa l'article 7.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu davant dels òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de l'aprovació d'aquest acord, conforme als articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

València, 21 de desembre de 2017. El rector de la Universitat Politècnica de València. Francisco Mora Mas.

**RESOLUCIÓN DE 21 DE DICIEMBRE DE 2017, DEL RECTOR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ESTA UNIVERSITAT PARA EL AÑO 2017**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017, se aprobó la Oferta Pública de Empleo del Personal de Administración y Servicios de esta Universitat para el año 2017, previo acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación del Personal de Administración y Servicios.

Por ello este Rector en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 53 de los Estatutos de esta Universitat, en relación con los artículos 2.2 e) y 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público artículo 46 de Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana,

**Resuelve:**

**Primero.** Hacer público el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universitat de 21 de diciembre de 2017, por el que se aprueba la oferta pública de empleo del personal de administración y servicios para el año 2017.

**Segundo.** Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el rectorado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la aprobación de este acuerdo, conforme a los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valencia a 21 de diciembre de 2017. El Rector de la Universitat Politècnica de València.- Francisco Mora Mas.

## OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA PER A L'ANY 2017

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

Amb data 19 de desembre de 2017, la Mesa de Negociació del PAS va arribar a l'acord de fixar l'oferta d'ocupació pública del personal d'administració i serveis per a l'any 2017.

De conformitat amb el que estableixen els articles 18 i 19 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017; l'article 36 la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2017 i l'article 70 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,

S'ACORDA:

**Primer.** L'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'any 2017 d'aquesta Universitat conté trenta-tres (33) places d'accés pel torn lliure, d'acord amb el detall que consta en l'annex I d'aquest acord.

**Segon.** De conformitat amb el que disposa l'article 119 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, es reserva un percentatge no inferior al quaranta per cent de la totalitat de les vacants que es convoquen en la present oferta pública per a l'accés pel torn de promoció interna, que es detalla en l'annex II d'aquest acord.

Les places incloses en l'annex I que resulten desertes després del procés selectiu corresponent d'accés pel torn lliure, no poden ser acumulades a convocatòries d'accés per promoció interna.

Les places incloses en l'annex II que resulten desertes després del procés selectiu corresponent de promoció interna, no poden ser acumulades a convocatòries de torn lliure.

**Tercer.** Així mateix, i de conformitat amb l'article 55 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, es reserva un contingent del set per cent de les vacants d'aquesta oferta pública d'ocupació per a ser cobertes entre persones amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent.

Aquesta reserva es desglossa de la manera següent:

- Un dos per cent de les vacants d'aquesta oferta per a ser cobertes per persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual.

## OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA PARA EL AÑO 2017

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

Con fecha 19 de diciembre de 2017, la Mesa de Negociación del PAS, llegó al Acuerdo de fijar la Oferta de Empleo Público del personal de administración y servicios para el año 2017.

De conformidad con lo que establece los artículos 18 y 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; artículo 36 la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2017 y en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se

ACUERDA:

**Primero.** La oferta de empleo público de Personal de Administración y Servicios para el año 2017 de esta Universitat, contendrá treinta y tres (33) plazas de acceso por el turno libre de acuerdo con el detalle que figura en el Anexo I del presente acuerdo.

**Segundo.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se reserva un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de la totalidad de las vacantes que se convocan en la presente oferta pública para el acceso por el turno de promoción interna, detallándose las mismas en el Anexo II, del presente acuerdo.

Las plazas incluidas en el anexo I que resulten desiertas tras el correspondiente proceso selectivo de acceso por el turno libre, no podrán ser acumuladas a convocatorias de acceso por promoción interna.

Las plazas incluidas en el anexo II que resulten desiertas tras el correspondiente proceso selectivo de promoción interna, no podrán ser acumuladas a convocatorias de turno libre.

**Tercero.** Así mismo y de conformidad con el artículo 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se reserva un cupo del siete por ciento de las vacantes de esta Oferta Pública de Empleo para ser cubiertas entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

Esta reserva se desglosará del siguiente modo:

- Un dos por ciento de las vacantes de esta Oferta, para ser cubiertas por personas con diversidad funcional de carácter intelectual.

b. Un cinc per cent de les vacants d'aquesta oferta per a ser cobertes per persones amb qualsevol tipus de diversitat funcional.

**Quart.** Aquesta oferta d'ocupació pública comporta l'obligació de convocar els processos selectius corresponents per a accés a les places. En tot cas, l'execució de l'oferta d'ocupació pública s'ha de desenvolupar dins del termini improrrogable establert per la normativa de tres anys.

**Cinquè.** Aquest acord té efectes a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

b. Un cinco por ciento de las vacantes de esta Oferta para ser cubiertas por personas con cualquier tipo de diversidad funcional.

**Cuarto.** Esta oferta de empleo público comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para acceso a las plazas. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable establecido por la normativa de tres años.

**Quinto.** El presente acuerdo tendrá efectos a partir de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

### **Preàmbul**

La Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada pel Consell de Govern de 7 de març de 2013 (BOUPV número 67), i s'ha modificat posteriorment per acords de 29 de gener de 2015 (BOUPV número 85) i de 28 de maig de 2015 (BOUPV número 88).

El sistema de cotutories establert en l'article 4, apartat 3, d'aquesta normativa marc sembla al·ludir que el treball final de grau o màster l'ha de realitzar físicament l'estudiant a les dependències de la universitat, empresa o institució externa corresponent. Si es considera així, la possibilitat d'assignar un cotutor extern als TFG/M sembla limitada que aquest es desenvolupe en la modalitat de pràctiques externes. No obstant això, hi ha situacions en què la modalitat de col·laboració en el marc de què es desenvolupa el TFG/M no es formalitza com una pràctica externa (com ocorre en els casos de col·laboracions dins de les càtedres d'empresa o casos de cessió de dades per entitats externes per a l'elaboració del TFG/M, entre d'altres). Resulta adequat recollir aquestes possibilitats i considerar-les expressament en la NMTFGM, de manera que no es limiten les opcions de realització dels TFG/M. En aquests casos, no obstant això, la relació de la UPV no es pot limitar a la persona que assumeix la cotutoria externa del treball, sinó que s'ha d'assegurar que la col·laboració es formalitza de manera que s'assegura que la universitat, empresa o institució amb què es col·labora coneix i permet aquesta col·laboració en els termes que es pretén portar a cap.

Així mateix, és necessària la modificació de l'apartat 6 de l'article 6 respecte a l'anul·lació de la matrícula d'ofici, ja que aquesta anul·lació no és possible perquè hi ha casos en què podria perjudicar l'estudiant (per exemple, en el supòsit que siga becari), i fer-ho en el sentit de reconèixer el dret de la persona interessada a l'anul·lació en qualsevol moment del curs per no haver superat els ECTS requerits per a efectuar la defensa.

Finalment, és necessària la modificació del règim establert en l'annex I per als casos en què diversos estudiants opten pel mateix TFG o TFM, de manera que sobre la base de la flexibilitat que la mateixa normativa preveu per a matricular durant el curs s'establisca la prioritat en funció de la matrícula a l'inici del curs, prevista en l'article 11 de la NRAEA (basada principalment en els resultats acadèmics del curs anterior).

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

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

### **Preámbulo**

La Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013 (BOUPV número 67), y ha sido modificada posteriormente por acuerdos de 29 de enero de 2015 (BOUPV número 85) y de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88).

El sistema de tutorías establecido en el artículo 4, apartado 3, de esta Normativa Marco parece aludir al hecho de que el trabajo final de Grado o Máster sea realizado físicamente por el estudiante en las dependencias de la universidad, empresa o institución externa correspondiente. De considerarse así, la posibilidad de asignar un tutor externo a los TFG/M parece limitada al hecho de que éste se desarrollara en la modalidad de prácticas externas. Sin embargo, existen situaciones en las que la modalidad de colaboración en el marco de la cual se desarrolla el TFG/M no se formaliza como una práctica externa (como ocurre en los casos de colaboraciones dentro de las Cátedras de Empresa o casos de cesión de datos por entidades externas para la elaboración del TFG/M, entre otros). Resulta adecuado recoger estas posibilidades y contemplarlas expresamente en la NMTFGM, de forma que no se limiten las opciones de realización de los TFG/M. En estos casos, no obstante, la relación de la UPV no puede limitarse a la persona que asume la tutoría externa del trabajo, sino que debe asegurarse que la colaboración se formaliza de manera que se asegure que la universidad, empresa o institución con la que se colabora conoce y permiten esa colaboración en los términos en que pretende llevarse a cabo.

Asimismo, es necesaria la modificación del apartado 6 del artículo 6 respecto a la anulación de la matrícula de oficio, puesto que esta anulación no es posible porque existen casos en los que podría perjudicar al estudiante (por ejemplo, en el caso de que sea becario), debiendo modificarse la Normativa en el sentido de reconocer el derecho de la persona interesada a la anulación en cualquier momento del curso por no haber superado los ECTS requeridos para proceder a la defensa.

Por último, es necesaria la modificación del régimen establecido en el Anexo I para los casos en que varios estudiantes opten por el mismo TFG o TFM, de manera que en base a la flexibilidad que la propia Normativa prevé para matricular durante el curso, se establezca la prioridad en función de la matrícula al inicio del curso, prevista en el artículo 11 de la NRAEA (basada principalmente en los resultados académicos del curso anterior).

Per tot això, la Comissió Acadèmica proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern la següent modificació parcial de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València.

**Primer.** Es modifica l'apartat 3 de l'article 4 de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València, amb la literalitat següent:

3. En els TFG i TFM realitzats en col·laboració amb altres universitats o en col·laboració amb empreses o institucions externes a la UPV, hi ha d'haver obligatòriament i addicionalment un cotutor extern amb relació contractual amb la institució o empresa en què es desenvolupa aquest treball. La col·laboració entre la UPV i la universitat, empresa o institució externa s'ha de formalitzar mitjançant un conveni de pràctiques externes o, si no es tracta d'una pràctica externa, mitjançant un acord de col·laboració en què es concrete l'àmbit i abast de la col·laboració entre les institucions i les obligacions assumides per cadascuna.

**Segon.** L'apartat 6 de l'article 6 de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València queda modificat en els termes següents:

6. L'anul·lació de matrícula es produeix a sol·licitud de la persona interessada quan no es puga presentar el TFG o el TFM per no haver superat en el curs acadèmic la resta dels ECTS de la titulació.

**Tercer.** Es modifica l'apartat 8 de l'annex I, Procediment per a l'oferta i assignació de TFG o TFM als estudiants, amb la literalitat següent:

8. Quan diversos estudiants opten pel mateix TFG o TFM, l'assignació es realitza en funció de la prioritat de matrícula a l'inici del curs, prevista en l'article 11 de la NRAEA.

**Quart.** Es faculta la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València.

**Cinquè.** Aquesta modificació parcial de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

Por todo ello, la Comisión Académica, propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, la siguiente modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València:

**Primero.** Se modifica el apartado 3 del artículo 4 de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València, con el siguiente tenor:

3. En los TFG y TFM realizados en colaboración con otras universidades o en colaboración con empresas o instituciones externas a la UPV, deberá existir obligatoria y adicionalmente un cotutor externo con relación contractual con la institución o empresa en la que se desarrolle dicho trabajo. La colaboración entre la UPV y la universidad, empresa o institución externa deberá formalizarse mediante un convenio de prácticas externas o, de no tratarse de una práctica externa, mediante un acuerdo de colaboración en el que se concrete el ámbito y alcance de la colaboración entre las instituciones y las obligaciones asumidas por cada una de ellas.

**Segundo.** El apartado 6 del artículo 6 de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València queda modificado en los siguientes términos:

6. La anulación de matrícula se producirá a solicitud de la persona interesada cuando no pueda ser presentado el TFG o el TFM por no haber superado en el curso académico el resto de los ECTS de la titulación.

**Tercero.** Se modifica el apartado 8 del Anexo I, Procedimiento para la oferta y asignación de TFG o TFM a los estudiantes, con el siguiente tenor:

8. Cuando varios estudiantes opten por el mismo TFG o TFM, la asignación se realizará en función de la prioridad de matrícula al inicio del curso, prevista en el artículo 11 de la NRAEA.

**Cuarto.** Se faculta a la Secretaría General para que publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un texto consolidado de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València.

**Quinto.** La presente modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).



**TEXT CONSOLIDAT DE LA NORMATIVA MARC DE TREBALL FINAL DE GRAU I FINAL DE MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013 i modificat posteriorment el 29 de gener de 2015, 28 de maig de 2015 i 21 de desembre de 2017)*

Pràcticament tots els estudis organitzats en cicles oferits per la Universitat Politècnica de València, anteriors a l'adaptació a l'espai europeu d'educació superior, incloïen en el seu currículum l'elaboració d'un projecte o treball final de carrera, adaptat a les especificitats del títol en qüestió, per a completar els estudis. La regulació dels aspectes peculiars que envolten aquesta activitat docent s'ha resolt mitjançant diferents normatives o reglaments aprovats als centres.

D'altra banda, la implantació dels màsters universitaris a l'oferta docent de la UPV va implicar, al seu moment, la reglamentació general oportuna de la tramitació dels treballs final de màster, complementada posteriorment, en alguns casos, per les diferents estructures responsables dels títols (ERT).

Com a conseqüència de l'anterior, hi ha una nombrosa i dispersa reglamentació que afecta l'elaboració i els procediments de tramitació i defensa dels antics projectes o treballs final de carrera o els treballs de final de màster.

El RD 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat pel RD 861/2010, disposa, amb caràcter general, que tots els títols oficials "conclouran amb l'elaboració i defensa" d'un treball final de grau (TFG) o treball final de màster (TFM), segons el cas. Adicionalment, les ordres ministerials per les quals s'estableixen els requisits que s'han de complir per a verificar els títols oficials que habiliten per a les professions d'Arquitecte, Arquitecte Tècnic, Enginyer o Enginyer Tècnic també inclouen prescripcions generals relatives a la naturalesa dels TFG o TFM, condicions per a la presentació i defensa i, en algun cas, composició del tribunal qualificador.

Resulta, per tant, pertinent que la UPV es dote d'una normativa marc que ordene i regule els aspectes generals que han de regir l'elaboració i la defensa dels TFG o TFM, comuns a tots els títols oficials. Això sense renunciar perquè cada ERT pugua establir, en el marc d'aquesta normativa general, regulacions particulars que permeten atendre les especificitats de cada títol o ERT.

Des de l'experiència adquirida, al llarg de molts cursos acadèmics, en els àmbits docent i administratiu de la gestió

**TEXTO CONSOLIDADO DE LA NORMATIVA MARCO DE TRABAJO FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013 y modificado posteriormente el 29 de enero de 2015, 28 de mayo de 2015 y 21 de diciembre de 2017)*

La práctica totalidad de los estudios organizados en ciclos ofertados por la Universitat Politècnica de València, anteriores a la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, incluían en su currículo la elaboración de un proyecto o trabajo fin de carrera, adaptado a las especificidades del título en cuestión, para completar los estudios. La regulación de los peculiares aspectos que envuelven a esta actividad docente ha sido resuelta mediante diferentes normativas o reglamentos aprobados en los Centros.

Por otra parte, la implantación de los Másteres Universitarios a la oferta docente de la UPV conllevó, en su momento, la oportuna reglamentación general de la tramitación de los Trabajos Fin de Máster, complementada posteriormente, en algunos casos, por las diferentes Estructuras Responsables de los Títulos (ERT).

Como consecuencia de lo anterior, existe una numerosa y dispersa reglamentación que atañe a la elaboración y a los procedimientos de tramitación y defensa de los antiguos proyectos o trabajos fin de carrera o a los Trabajos Fin de Máster.

El RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010 dispone, con carácter general, que todos los títulos oficiales "concluirán con la elaboración y defensa" de un Trabajo Fin de Grado (TFG) o Trabajo Fin de Máster (TFM), según el caso. Adicionalmente las órdenes ministeriales por las que se establecen los requisitos que deben cumplirse para la verificación de los títulos oficiales que habilitan para las profesiones de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero o Ingeniero Técnico también incluyen prescripciones generales relativas a la naturaleza de los TFG o TFM, condiciones para su presentación y defensa y, en algún caso, composición del tribunal calificador.

Resulta por tanto pertinente que la UPV se dote de una Normativa Marco que ordene y regule los aspectos generales que deben regir en la elaboración y defensa de los TFG o TFM, comunes a todos los títulos oficiales. Ello sin renunciar a que cada ERT pueda establecer, en el marco de esta normativa general, regulaciones particulares que permitan atender a las especificidades de cada título o ERT.

Desde la experiencia adquirida, a lo largo de muchos cursos académicos, en los ámbitos docente y administrativo de la

dels projectes o treballs final de carrera, la UPV està en condicions, d'una banda, de mantenir i millorar aquelles bones pràctiques que s'han desenvolupat al llarg dels anys i, de l'altra, corregir les disfuncions que s'han consolidat amb el pas del temps.

Una d'aquestes disfuncions té a veure amb el caràcter i la naturalesa dels TFG i TFM d'orientació professional.

D'acord amb el que indica el RD 1393/2007: *"els ensenyaments de grau tenen com a finalitat l'obtenció per part de l'estudiant d'una formació general, en una o diverses disciplines, orientada a la preparació per a l'exercici d'activitats de caràcter professional"*, mentre que *"els ensenyaments de màster tenen com a finalitat l'adquisició per l'estudiant d'una formació avançada, de caràcter especialitzat o multidisciplinari, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé a promoure la iniciació en tasques investigadores"*.

D'altra banda, les ordres ministerials per les quals s'estableixen els requisits per a verificar els títols universitaris oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions regulades d'enginyer o arquitecte, estableixen, en tots els casos, que el treball final de màster o projecte final de carrera *"consisteix en un projecte integral [...] de naturalesa professional"*.

Per això, l'article 3 d'aquesta normativa marc estableix que, amb caràcter general, l'orientació dels TFG i la dels TFM dels títols que habiliten per a l'exercici de professions regulades han de tenir un caràcter professional, i deixar, exclusivament, per a la resta de màsters universitaris, en funció de la seua finalitat, la possibilitat que l'orientació del TFM siga bé professional, bé investigadora. S'ha d'entendre que l'orientació professional o investigadora per a aquests TFM està associada a cada treball en particular i no a la generalitat de tots els treballs, i poden coexistir en un mateix títol els uns i els altres, d'acord amb el que a aquest efecte ha previst la memòria de verificació corresponent.

Una altra de les disfuncions observades està relacionada amb la durada requerida per a completar els treballs final de carrera. No és objecte d'aquesta normativa entrar a analitzar i valorar les múltiples causes que hi han conduït, però és un fet que el temps de dedicació que es requereix dels estudiants per a completar els projectes o treballs final de carrera sol excedir, en general i de molt, el temps previst en els plans d'estudi corresponents. Aquesta pràctica s'ha estès de manera generalitzada als usos i costums que s'han adquirit en l'elaboració dels TFM i s'ha de corregir. En l'actualitat, l'estructura dels plans d'estudi basada en ECTS permet establir, de manera aproximada, el temps de dedicació de

gestión de los proyectos o trabajos fin de carrera, la UPV está en condiciones de, por un lado, mantener y mejorar aquellas buenas prácticas que se han desarrollado a lo largo de los años y, por otro lado, corregir las disfunciones que se han consolidado con el paso del tiempo.

Una de estas disfunciones tiene que ver con el carácter y la naturaleza de los TFG y TFM de orientación profesional.

De acuerdo con lo indicado en el RD 1393/2007: *"las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional"*, mientras que *"las enseñanzas de Máster tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras"*.

Por otra parte, las Órdenes Ministeriales por las que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales de Máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones reguladas de ingeniero o arquitecto, establecen, en todos los casos que el Trabajo Fin de Máster o Proyecto Fin de Carrera *"consistirá en un proyecto integral [...] de naturaleza profesional"*.

Es por ello que en el artículo 3 de esta Normativa Marco se establece que, con carácter general, la orientación de los TFG y la de los TFM de los títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas deben tener un carácter profesional, dejando, exclusivamente, para el resto de Másteres Universitarios, en función de su finalidad, la posibilidad de que la orientación del TFM sea, bien profesional, bien investigadora. Debe entenderse que la orientación profesional o investigadora para estos TFM está asociada a cada trabajo en particular y no a la generalidad de todos los trabajos, pudiendo coexistir en un mismo título unos y otros, de acuerdo con lo que a tal efecto se haya contemplado en la correspondiente memoria de verificación.

Otra de las disfunciones observadas está relacionada con la duración requerida para completar los trabajos fin de carrera. No es objeto de esta normativa entrar a analizar y valorar las múltiples causas que han conducido a ello, pero es un hecho que el tiempo de dedicación que se requiere de los estudiantes para completar los proyectos o trabajos fin de carrera suele exceder, en general y con mucho, el tiempo previsto en los correspondientes planes de estudio. Esta práctica se ha extendido de forma generalizada a los usos y costumbres que se han ido adquiriendo en la elaboración de los TFM y debe ser corregida. En la actualidad, la estructura de los planes de estudio basada en ECTS permite establecer,

l'estudiant per a obtenir les competències associades a les diferents matèries o assignatures que configuren el pla. També els TFG o TFM tenen una assignació en termes d'ECTS que ha de conduir al plantejament de treballs que es puguen completar amb una dedicació de l'estudiant d'acord amb la dimensió establida en ECTS.

Amb l'efecte de garantir que l'elaboració d'un TFG o un TFM no supose una dilació en la finalització dels estudis, aquesta norma marc encomana a les ERT, de manera general, i a les comissions acadèmiques de títol (CAT), en particular, l'encàrrec de vetlar perquè la dedicació dels estudiants a la tasca d'elaborar-ne el TFG o TFM i els tràmits de defensa i qualificació es puguen portar a cap en el temps estimat i en el període previst en l'estructura del pla d'estudis.

Adicionalment a l'anterior, i amb el mateix objectiu de tractar d'aconseguir que l'elaboració del TFG o TFM no supose un retard en la finalització dels estudis, es preveuen en aquesta normativa marc dues actuacions que afecten la distribució horària de les matèries o assignatures que compartisquen ubicació temporal amb la matèria TFG o TFM, d'una banda, i la regulació del procés d'assignació de treballs als estudiants matriculats, de l'altra.

La majoria de les titulacions oficials inclouen en el pla d'estudis un TFG o TFM amb una assignació menor de 30 ECTS; és a dir, inferior a la durada, en termes d'ECTS, d'un semestre acadèmic. En aquests casos, en la ubicació temporal en què l'estudiant ha d'elaborar-ne el treball se sobreposa aquesta activitat a la docència d'altres assignatures del mateix títol i curs, fet que sol restar visibilitat, tant pel professorat com per l'alumnat, a la necessitat d'abordar el dit treball. Per a evitar aquesta percepció es prescriu en aquesta norma marc la necessitat d'organitzar les activitats docents i d'avaluació corresponents a aquestes assignatures en la primera part del semestre, i reservar al final del semestre un període de temps adequat als ECTS assignats al TFG o TFM perquè els estudiants puguen concentrar-ne la dedicació a l'elaboració del dit treball.

L'assignació del treball en el termini i la forma corresponents a cada estudiant matriculat en TFG o TFM és un element clau per a assegurar-hi l'aprofitament del temps de dedicació i la culminació correcta. No obstant això, resulta en extrem complex reglamentar amb precisió els períodes en què ordenar el procediment per a sol·licitar propostes de treballs als docents implicats, l'aprovació per la CAT, la publicitat d'aquests i l'assignació definitiva als estudiants matriculats. En el cas dels graus, a excepció del Grau en Arquitectura, tot aquest procediment s'hauria d'ordenar al principi de cada curs acadèmic perquè a l'inici del segon semestre, en què

de forma aproximada, el tiempo de dedicación del estudiante para obtener las competencias asociadas a las diferentes materias o asignaturas que configuran el plan. También los TFG o TFM tienen una asignación en términos de ECTS que debe conducir al planteamiento de trabajos que puedan ser completados con una dedicación del estudiante acorde a la dimensión establecida en ECTS.

Con el objeto de garantizar que la elaboración de un TFG o un TFM no suponga una dilación en la finalización de los estudios, esta Norma Marco encomienda a las ERT, de forma general, y a las Comisiones Académicas de Título (CAT), en particular, el encargo de velar para que la dedicación de los estudiantes a la tarea de la elaboración de su TFG o TFM y los trámites de defensa y calificación, puedan llevarse a cabo en el tiempo estimado y en el periodo previsto en la estructura del plan de estudios.

Adicionalmente a lo anterior y con el mismo objetivo de tratar de conseguir que la elaboración del TFG o TFM no suponga un retraso en la finalización de los estudios, se contemplan en esta Normativa Marco dos actuaciones que atañen a la distribución horaria de las materias o asignaturas que compartan ubicación temporal con la materia TFG o TFM, por un lado, y la regulación del proceso de asignación de trabajos a los estudiantes matriculados, por otra parte.

La mayoría de las titulaciones oficiales incluyen en su plan de estudios un TFG o TFM con una asignación menor de 30 ECTS. Esto es, inferior a la duración, en términos de ECTS, de un semestre académico. En estos casos, en la ubicación temporal en la que el estudiante debe elaborar su trabajo se solapa tal actividad con la docencia de otras asignaturas del mismo título y curso, lo que suele restar visibilidad, tanto por parte del profesorado como del alumnado, a la necesidad de abordar dicho trabajo. Para evitar esta percepción se prescribe en esta Norma Marco la necesidad de organizar las actividades docentes y de evaluación correspondientes a esas asignaturas en la primera parte del semestre, reservando en el final del semestre un periodo de tiempo adecuado a los ECTS asignados al TFG o TFM para que los estudiantes puedan concentrar su dedicación a la elaboración de dicho trabajo.

La asignación del trabajo en plazo y forma a cada estudiante matriculado en TFG o TFM es un elemento clave para asegurar el aprovechamiento del tiempo de dedicación al mismo y su correcta culminación. Sin embargo, resulta en extremo complejo reglamentar con precisión los periodos en los cuales ordenar el procedimiento para solicitar propuestas de trabajos a los docentes implicados, su aprobación por la CAT, la publicidad de los mismos y la definitiva asignación a los estudiantes matriculados. En el caso de los Grados, a excepción del Grado en Arquitectura, todo ese procedimiento debería ordenarse al comienzo de cada curso académico

s'ubiquen els TFG, cada estudiant matriculat tinguera treball i tutor assignats. Els mateixos períodes podrien regular el procediment en el cas de màsters universitaris de 120 ECTS, en què el TFM s'ubica en el segon semestre, ja que tots els estudiants que es matriculen del TFM ho fan el segon any, si més no. Això no obstant, en el cas de màsters de 60 ECTS els estudiants que es matriculen per primera vegada poden optar a matrícula del TFM i la finalització del procés de matrícula aconsella retardar els terminis del procediment fins a completar aquella. D'altra banda, manejar els mateixos períodes en els màsters en què la distribució de crèdits ubica el TFM en el primer semestre podria implicar un retard en l'inici del treball, sobretot quan només s'ubica en aquest primer semestre el TFM, independentment del nombre d'ECTS que té assignats. En aquests casos, els terminis haurien de poder assegurar que la primera setmana de setembre tots els estudiants matriculats en el TFM tinguen assignat el treball i el tutor.

Per tot això, aquesta norma marc regula el procediment d'assignació, però no els terminis, i deixa a cada ERT que els definisca, en funció de la ubicació del TFG o TFM, sempre sota la premissa que es pugui *"portar a cap l'assignació en el termini adequat perquè els estudiants puguin iniciar i completar-ne el TFG o TFM en el període corresponent"*.

Amb l'efecte de facilitar la decisió de l'estudiant amb relació a quan abordar la tasca d'elaborar-ne el treball, aquesta norma marc deixa oberta la possibilitat de prendre matrícula del TFG o TFM en qualsevol moment del curs amb un límit raonable, una vegada coneguts els resultats del primer semestre. I de la mateixa manera, preveu la possibilitat d'anul·lar la matrícula del TFG o del TFM fins després de conèixer aquests resultats, per a afavorir que els estudiants es matriculen a l'inici del curs acadèmic, però evitar, alhora, que aquesta decisió i la no superació de les assignatures del primer semestre supose el risc de no poder defensar-ne el treball i, addicionalment, haver d'abonar una matrícula amb la sobretaxa corresponent en el curs següent.

L'assignació d'un nombre determinat d'ECTS a la matèria TFG o TFM implica, com per a qualsevol altra matèria d'un pla d'estudis, l'estimació d'una quantitat de dedicació de temps determinada de l'estudiant per a completar-ne la labor, però no condiona la metodologia a emprar per a aconseguir els objectius d'aprenentatge. En general, se sol entendre que el projecte o treball final de carrera suposa la realització d'un treball autònom per l'estudiant, amb l'orientació i la tutela d'un membre del professorat. No obstant això, hi ha unes altres possibilitats metodològiques, ja experimentades amb èxit

para que al inicio del segundo semestre, en el que se ubican los TFG, cada estudiante matriculado tuviera trabajo y tutor asignado. Los mismos periodos podrían regular el procedimiento en el caso de Másteres Universitarios de 120 ECTS, en los que el TFM se ubica en el segundo semestre, puesto todos los estudiantes que se matriculen del TFM lo hacen en su segundo año, al menos. Sin embargo, en el caso de Másteres de 60 ECTS los estudiantes que se matriculan por primera vez pueden optar a matrícula del TFM y la finalización del proceso de matrícula aconseja retrasar los plazos del procedimiento hasta completar aquella. Por otra parte, manejar los mismos periodos en los Másteres en los que la distribución de créditos ubica al TFM en el primer semestre, podría implicar un retraso en el comienzo del trabajo, sobre todo cuando sólo se ubica en ese primer semestre el TFM, independientemente del número de ECTS que tenga asignados. En estos casos, los plazos deberían poder asegurar que la primera semana de septiembre todos los estudiantes matriculados en el TFM tengan asignado su trabajo y su tutor.

Por todo ello esta Norma Marco regula el procedimiento de asignación, pero no los plazos, dejando a cada ERT que los defina, en función de la ubicación del TFG o TFM, siempre bajo la premisa de que se pueda *"llevar a cabo la asignación en el plazo adecuado para que los estudiantes puedan iniciar y completar su TFG o TFM en el periodo correspondiente"*.

Con el objeto de facilitar la decisión del estudiante en relación a cuándo abordar la tarea de elaborar su trabajo, esta Norma Marco deja abierta la posibilidad de tomar matrícula del TFG o TFM en cualquier momento del curso con un límite razonable, una vez conocidos los resultados del primer semestre. Y del mismo modo, prevé la posibilidad de anular la matrícula del TFG o del TFM hasta después de conocer esos resultados, para favorecer que los estudiantes se matriculen al comienzo del curso académico, pero evitar, al mismo tiempo, que tal decisión y la no superación de las asignaturas del primer semestre suponga el riesgo de no poder defender su trabajo y, adicionalmente, tener que abonar una matrícula con la sobretaxa correspondiente en el curso siguiente.

La asignación de un número determinado de ECTS a la materia TFG o TFM implica, como para cualquier otra materia de un plan de estudios, la estimación de una determinada cantidad de dedicación de tiempo del estudiante para completar su labor, pero no condiona la metodología a emplear para lograr los objetivos de aprendizaje. En general, suele entenderse que el proyecto o trabajo fin de carrera supone la realización de un trabajo autónomo por parte del estudiante, con la orientación y la tutela de un miembro del profesorado. Sin embargo, existen otras posibilidades metodológicas, ya experimentadas con éxito

En aquest sentit, aquesta norma marc considera la possibilitat que la matèria TFG o TFM s'organitze com si d'una assignatura més es tractara, mitjançant activitats docents reglades amb assistència de l'estudiant als seminaris, tallers corresponents o qualsevol altra manera d'organitzar la docència per a aquesta activitat. O bé que s'organitze, com sol ser tradicional en la majoria de les titulacions antigues, mitjançant una activitat autònoma de l'estudiant amb el suport d'un o més tutors. Independentment de com s'organitze aquesta matèria, el resultat final ha de ser sempre un treball individual de l'estudiant, defensat davant d'un tribunal, per la qual cosa aspectes d'aquesta normativa, com ara el nomenament de tribunals, el procediment de defensa, la qualificació i altres són comuns a qualssevol de les maneres d'organitzar la matèria. Evidentment, en els casos que la totalitat dels ECTS s'organitzen mitjançant activitat docent reglada no s'aplica el que en aquesta norma s'indica quant a l'activitat de tutela, pensada per al cas de l'elaboració autònoma i tutelada del treball per l'estudiant.

Independentment que l'ERT ha de garantir l'assignació de treball i tutor, quan siga del cas, per a tots els estudiants matriculats en el TFG o TFM, l'experiència aconsella mantenir la possibilitat que la proposta d'un tema de treball pugui ser acordada per un estudiant amb el seu tutor amb la garantia que aquest treball i tutor s'assignarà a l'estudiant proponent. En la resta de casos, és a dir, quan un estudiant opta a l'elecció d'un treball proposat per un tutor, s'ha de garantir un sistema equitatiu d'assignació. Per això, la prioritat per a l'elecció de treballs quan diversos estudiants concorren a sol·licitar el mateix treball s'ha de realitzar d'acord amb l'ordre de matrícula.

Tot i que s'ha de tendir perquè els estudiants que es matriculen en l'últim curs de la carrera completen en aquest curs el seu TFG o TFM, s'han de preveure unes altres situacions. Per això, s'estableix un règim obert de convocatòries per a la defensa del treball al llarg del curs, a definir per l'ERT. Evidentment, les dates de defensa s'han d'establir, com es comentà en el cas de l'assignació, tenint en compte la ubicació del TFM i amb el criteri que no transcórrega un lapse de temps excessiu entre el moment en què un estudiant presenta el seu treball i la convocatòria per a la defensa.

D'acord amb el que indica el RD 1393/2007, tant per als graus com per als màsters universitaris, *"aquests ensenyaments conclouran amb l'elaboració i defensa"* d'un treball final de grau o màster, segons correspon. A més, en el cas dels màsters universitaris, la dita defensa ha de ser en convocatòria pública. Addicionalment, les ordres que regulen els requisits que han de complir per a la verificació els títols que habiliten

En este sentido, esta Norma Marco considera la posibilidad de que la materia TFG o TFM se organice como si de una asignatura más se tratase, mediante actividades docentes regladas con asistencia del estudiante a los correspondientes seminarios, talleres o cualquier otra manera de organizar la docencia para esta actividad. O bien que se organice, como suele ser tradicional en la mayoría de las titulaciones antiguas, mediante una actividad autónoma del estudiante con el apoyo de uno o más tutores. Independientemente de cómo se organice esta materia, el resultado final debe ser siempre un trabajo individual del estudiante, defendido ante un tribunal, por lo que aspectos de esta normativa como el nombramiento de tribunales, el procedimiento de defensa, la calificación y otras son comunes a cualquiera de las maneras de organizar la materia. Evidentemente, en aquellos casos en los que la totalidad de los ECTS se organicen mediante actividad docente reglada no es de aplicación lo que en esta norma se indica en cuanto a la actividad de tutela, pensada para el caso de la elaboración autónoma y tutelada del trabajo por parte del estudiante.

Independientemente de que la ERT deba garantizar la asignación de trabajo y tutor, cuando haga el caso, para todos los estudiantes matriculados en el TFG o TFM, la experiencia aconseja mantener la posibilidad de que la propuesta de un tema de trabajo pueda ser acordada por un estudiante con su tutor con la garantía de que ese trabajo y tutor será asignado al estudiante proponente. En el resto de casos, esto es, cuando un estudiante opte a la elección de un trabajo propuesto por un tutor, debe garantizarse un sistema equitativo de asignación. Es por ello que la prioridad para la elección de trabajos cuando varios estudiantes concurren en solicitar el mismo trabajo se realizará de acuerdo al orden de matrícula.

Aunque debe tenderse a que los estudiantes que se matriculen en el último curso de la carrera completen en ese curso su TFG o TFM, deben preverse otras situaciones. Es por ello que se establece un régimen abierto de convocatorias para la defensa del trabajo a lo largo del curso, a definir por la ERT. Evidentemente, las fechas de defensa deberán establecerse, como se comentó en el caso de la asignación, teniendo en cuenta la ubicación del TFM y con el criterio de que no transcurra un lapso de tiempo excesivo entre el momento en que un estudiante presenta su trabajo y la convocatoria para su defensa.

De acuerdo con lo indicado en el RD 1393/2007, tanto para los Grados como para los Másteres Universitarios, *"estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa"* de un trabajo de fin de Grado o Máster, según corresponda. Además, en el caso de los Másteres Universitarios, dicha defensa deberá ser en convocatoria pública. Adicionalmente, las órdenes que regulan los requisitos que deberán cumplir para su verificación

per a les professions regulades d'arquitecte o enginyer especifiquen que el dit treball s'ha de defensar una vegada obtinguts tots els crèdits del pla d'estudis en qüestió. Per això, aquesta normativa estableix la condició d'haver superat tots els crèdits del pla abans de poder presentar i defensar el treball. S'exceptuen d'aquesta condició els corresponents a les pràctiques externes i als crèdits cursats en mobilitat. En el primer cas per entendre's que és compatible l'elaboració i la finalització del treball, per exemple, en l'última part del semestre, mentre que les pràctiques externes es poden realitzar en els mesos d'agost i setembre del mateix curs. En el segon cas, perquè sol ser habitual que la recepció definitiva de les actes de les assignatures cursades en mobilitat es reben amb el curs vençut. En tot cas, la inscripció definitiva en l'expedient de l'estudiant de la qualificació obtinguda en el TFG o TFM no es fa efectiva fins que no es recull en el dit expedient la superació de la totalitat dels ECTS que componen el pla

Finalment, aquesta norma marc preveu, promou i impulsa la realització de TFG o TFM de caràcter interdisciplinari entre estudiants de diferents títols o de distintes ERT. El fet que un TFG o un TFM ha de ser original i realitzat individualment no és obstacle perquè es pugui desenvolupar, i complir les dites condicions, en el marc d'un treball o projecte de caràcter supradisciplinari en què es puguen preveure diferents tasques o treballs amb entitat en si mateixes, cadascuna, per a complir les condicions que s'han d'exigir a un TFG o TFM i a l'efecte d'adquirir les competències associades al TFG o TFM en la memòria de verificació del títol corresponent.

### **Article 1. Objecte**

Aquesta normativa té per objecte establir el marc general regulatori de les condicions per les quals es regeix a la Universitat Politècnica de València (des d'ara UPV) la matriculació, l'assignació, l'avaluació i altres aspectes de la tramitació acadèmica i administrativa dels treballs final de grau (TFG) i treballs final de màster (TFM)

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

1. Aquesta normativa s'ha d'aplicar als ensenyaments impartits per la UPV conduents a l'obtenció dels títols de grau i màster universitari de caràcter oficial i vàlida en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).
2. La present normativa s'ha d'aplicar als estudiants de la UPV dels títols oficials interuniversitaris, tret que en el conveni corresponent o en la memòria de verificació dels dits títols s'hi establisquen explícitament altres disposicions.
3. Les estructures responsables dels títols oficials (ERT) poden desenvolupar-ne les pròpies normatives o reglaments que

los títulos que habiliten para las profesiones reguladas de arquitecto o ingeniero especifican que dicho trabajo deberá defenderse una vez obtenidos todos los créditos del plan de estudios en cuestión. Es por ello que en esta normativa se establece la condición de haber superado todos los créditos del plan antes de poder presentar y defender el trabajo. Se exceptúan de esta condición los correspondientes a las prácticas externas y a los créditos cursados en movilidad. En el primer caso por entenderse que es compatible la elaboración y finalización del trabajo, por ejemplo, en la última parte del semestre, mientras que las prácticas externas pueden realizarse en los meses de agosto y septiembre del mismo curso. En el segundo caso, porque suele ser habitual que la recepción definitiva de las actas de las asignaturas cursadas en movilidad se reciban con el curso vencido. En cualquier caso, la inscripción definitiva en el expediente del estudiante de la calificación obtenida en el TFG o TFM no se hará efectiva, hasta tanto no se recoja en dicho expediente la superación de la totalidad de los ECTS que componen el plan

Finalmente, esta Norma Marco contempla, promueve e impulsa la realización de TFG o TFM de carácter interdisciplinar entre estudiantes de distintos títulos o de distintas ERT. El hecho de que un TFG o un TFM deba ser original y realizado individualmente, no es óbice para que pueda desarrollarse, cumpliendo dichas condiciones, en el marco de un trabajo o proyecto de carácter supradisciplinar en el que se puedan contemplar diferentes tareas o trabajos con entidad en sí mismas, cada una de ellas, para cumplir las condiciones que deben exigirse a un TFG o TFM y al objeto de adquirir las competencias asociadas al TFG o TFM en la correspondiente memoria de verificación del título.

### **Artículo 1. Objeto**

La presente normativa tiene por objeto establecer el marco general regulatorio de las condiciones por la que se regirá en la Universitat Politècnica de València (en adelante, UPV) la matriculación, asignación, evaluación y otros aspectos de la tramitación académica y administrativa de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM)

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. La presente normativa será de aplicación a las enseñanzas impartidas por la UPV conducentes a la obtención de los títulos de Grado y Máster Universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).
2. La presente normativa será de aplicación a los estudiantes de la UPV de los títulos oficiales interuniversitarios, salvo que en el correspondiente convenio o en la memoria de verificación de dichos títulos se establezcan explícitamente otras disposiciones al respecto.
3. Las Estructuras Responsables de los Títulos oficiales (ERT) podrán desarrollar sus propias normativas o reglamentos

complementen el que s'indica en aquesta normativa marc, que en tot cas preval en cas de conflicte entre ambdues. La Comissió Acadèmica del Consell de Govern de la UPV ha d'aprovar les normes o els reglaments que establisquen les ERT, amb anterioritat a l'entrada en vigor.

4. Les ERT han de donar publicitat a aquesta normativa i, quan és el cas, a les normatives pròpies complementàries, a través dels mitjans que consideren oportuns a l'efecte que les coneguen tots els estudiants.
5. Els TFG i TFM dels títols oficials que habiliten per a l'exercici de les professions regulades es regeixen pel que disposa l'ordre ministerial corresponent que estableix els requisits per a la verificació del títol, sense perjudici de l'aplicació, amb caràcter complementari, del que s'indica en aquesta normativa marc.
6. La denominació TFG o TFM emprada en aquesta normativa marc s'ha d'entendre d'aplicació fins i tot en les titulacions en què les ordres ministerials disposen denominacions alternatives per a assenyalar mòduls o matèries a què, de manera genèrica, es fa referència com a TFG o TFM en el RD 1393/2007.

### Article 3. Naturalesa dels TFG i TFM

1. Els TFG i TFM han d'estar orientats a l'aplicació i avaluació de competències associades al títol.
2. En el cas dels TFG i en el dels TFM de títols que habiliten per a l'exercici de professions regulades han de tenir una orientació professional. En la resta de casos, el TFM pot tenir orientació professional o investigadora.
3. Els TFG i TFM consisteixen en la realització d'un treball o projecte original en què queden palesos coneixements, habilitats i competències adquirits per l'estudiant al llarg dels estudis i, expressament, les competències associades a la matèria TFG o TFM, tal com s'indica en la memòria de verificació.
4. L'originalitat del treball a què es fa referència en el punt anterior s'ha d'entendre sense detriment que pugui ser part independent i individual d'un treball integral desenvolupat de manera conjunta entre estudiants d'una mateixa titulació o de diferents titulacions i ERT. En tot cas, la defensa del TFG i del TFM ha de ser individual.
5. La matèria TFG i TFM es pot organitzar mitjançant activitats de docència reglada en forma de seminari, taller o semblant; mitjançant treball autònom i tutelat de l'estudiant, o mitjançant una mescla d'ambdues.
6. L'abast, el contingut i el nivell d'exigència dels TFG i TFM s'ha d'adequar a l'assignació d'ECTS que la dita matèria ha rebut en la memòria de verificació. A aquest efecte, les ERT han de vetllar perquè el temps de dedicació requerit per a realitzar el TFG o TFM s'adeqüe al nombre d'ECTS assignats a aquest i es pugui avaluar en el període acadèmic previst en l'estructura del pla d'estudis.

que complementen lo que se indica en la presente Normativa Marco, que en todo caso prevalecerá en caso de conflicto entre ambas. Las normas o reglamentos que establezcan las ERT deberán ser aprobadas por la Comisión Académica del Consejo de Gobierno de la UPV con anterioridad a su entrada en vigor.

4. Las ERT darán publicidad a la presente normativa y, cuando haga el caso, a las normativas propias complementarias, a través de los medios que consideren oportunos con el objeto de que sean conocidas por todos los estudiantes.
5. Los TFG y TFM de los títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones reguladas se regirán por lo dispuesto en la correspondiente Orden Ministerial que establece los requisitos para la verificación del título, sin perjuicio de la aplicación, con carácter complementario, de lo que se indique en la presente Normativa Marco.
6. La denominación TFG o TFM empleada en esta Normativa Marco debe entenderse de aplicación incluso en aquellas titulaciones en las que las órdenes ministeriales dispongan denominaciones alternativas para señalar módulos o materias a las que, de forma genérica, se hace referencia como TFG o TFM en el RD 1393/2007.

### Artículo 3. Naturaleza de los TFG y TFM

1. Los TFG y TFM deberán estar orientados a la aplicación y evaluación de competencias asociadas al título.
2. En el caso de los TFG y en el de los TFM de títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas deberán tener una orientación profesional. En el resto de casos, el TFM podrá tener orientación profesional o investigadora.
3. Los TFG y TFM consistirán en la realización de un trabajo o proyecto original en el que queden de manifiesto conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el estudiante a lo largo de sus estudios y, expresamente, las competencias asociadas a la materia TFG o TFM, tal y como se indique en la memoria de verificación.
4. La originalidad del trabajo a que se hace referencia en el punto anterior, debe entenderse sin menoscabo de que pueda ser parte independiente e individual de un trabajo integral desarrollado de manera conjunta entre estudiantes de una misma titulación o de diferentes titulaciones y ERT. En cualquier caso, la defensa del TFG y del TFM debe ser individual.
5. La materia TFG y TFM podrá organizarse mediante actividades de docencia reglada en forma de seminario, taller o similar; mediante trabajo autónomo y tutelado del estudiante; o mediante una mezcla de ambas.
6. El alcance, contenido y nivel de exigencia de los TFG y TFM deberá adecuarse a la asignación de ECTS que dicha materia haya recibido en la memoria de verificación. A tal efecto, las ERT velarán para que el tiempo de dedicación requerido para la realización del TFG o TFM se adecúe al número de ECTS asignados al mismo y pueda ser evaluado en el periodo académico previsto en la estructura del plan de estudios.

7. Com qualsevol altra matèria d'un pla d'estudis, els TFG i TFM han de disposar d'una guia docent en què, amb els continguts i l'abast que determina la UPV i d'acord amb les indicacions de la memòria de verificació del títol, han de constar tots els aspectes que orienten el treball de l'estudiant. En la guia docent s'ha d'especificar quina part dels ECTS assignats a la matèria TFG o TFM han de desenvolupar mitjançant docència reglada i quina part mitjançant treball autònom i tutelat de l'estudiant. Els directors acadèmics del títol són els responsables de la confecció de la dita guia, tret que la totalitat dels ECTS s'organitzen mitjançant docència reglada; en aquest cas, la responsabilitat de la guia recau en el departament a què s'assigna la dita docència.

#### Article 4. Tutors

1. Quan part o la totalitat dels ECTS assignats a la matèria s'organitzen mitjançant treball autònom i tutelat, per a realitzar-ne el TFG o TFM, els estudiants disposen de la direcció d'un tutor acadèmic que supervisa el treball acadèmic i els dona suport en la gestió administrativa. És responsabilitat de l'ERT assignar tutors a tots els estudiants matriculats en la matèria TFG o TFM quan aquesta té ECTS assignats a treball autònom i tutelat.
2. Optativament, en els TFG i TFM realitzats a la UPV es pot assignar un únic cotutor acadèmic. Excepcionalment, quan la complexitat del treball així ho aconsella o quan es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es pot assignar més d'un cotutor acadèmic.
3. En els TFG i TFM realitzats en altres universitats o en empreses o institucions externes a la UPV, hi ha d'haver obligatòriament i addicionalment un cotutor extern amb relació contractual amb la institució o l'empresa en què es desenvolupa el dit treball.
4. Pot ser tutor de TFG o TFM el professorat que imparteix docència en el títol o en títols del mateix àmbit, o l'ha impartit en els dos cursos anteriors, o està adscrit a l'ERT. Addicionalment, per a ser tutor d'un TFM amb orientació investigadora s'ha de posseir el grau de doctor.
5. Pot actuar com a cotutor acadèmic qualsevol membre del PDI de la UPV. En el cas de TFM amb orientació investigadora el cotutor acadèmic ha de posseir el grau de doctor.
6. Addicionalment, quan les circumstàncies així ho aconsellen, a judici de l'ERT i per a facilitar l'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge previstos en la realització del TFG o TFM, pot actuar com a director experimental qualsevol persona pertanyent o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite els coneixements i l'experiència necessaris per a col·laborar amb el tutor i donar-ne suport a l'activitat de tutela. La figura de director experimental no

7. Como cualquier otra materia de un plan de estudios, los TFG y TFM deberán disponer de una Guía Docente en la que, con los contenidos y alcance que determine la UPV y de acuerdo con lo indicado en la memoria de verificación del título, deberán constar todos aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante. En la Guía Docente deberá especificarse qué parte de los ECTS asignados a la materia TFG o TFM se desarrollarán mediante docencia reglada y qué parte mediante trabajo autónomo y tutelado del estudiante. Los directores académicos del título serán los responsables de la confección de dicha Guía, salvo que la totalidad de los ECTS se organicen mediante docencia reglada, en cuyo caso la responsabilidad de la Guía recaerá en el departamento al que se asigne dicha docencia.

#### Artículo 4. Tutores

1. Cuando parte o la totalidad de los ECTS asignados a la materia se organicen mediante trabajo autónomo y tutelado, para la realización de su TFG o TFM, los estudiantes contarán con la dirección de un tutor académico que supervisará el trabajo académico y les dará apoyo en la gestión administrativa. Es responsabilidad de la ERT asignar tutores a todos los estudiantes matriculados en la materia TFG o TFM cuando esta tenga ECTS asignados a trabajo autónomo y tutelado
2. Optativamente, en los TFG y TFM realizados en la UPV podrá asignarse un único cotutor académico. Excepcionalmente, cuando la complejidad del trabajo así lo aconseje o cuando se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrá asignarse más de un cotutor académico.
3. En los TFG y TFM realizados en otras universidades o en empresas o instituciones externas a la UPV, deberá existir obligatoria y adicionalmente un cotutor externo con relación contractual con la institución o empresa en la que se desarrolle dicho trabajo.
4. Podrá ser tutor de TFG o TFM el profesorado que imparta docencia en el título o en títulos del mismo ámbito, o la haya impartido en los dos cursos anteriores, o esté adscrito a la ERT. Adicionalmente, para ser tutor de un TFM con orientación investigadora deberá ostentarse el grado de Doctor.
5. Podrá actuar como cotutor académico cualquier miembro del PDI de la UPV. En el caso de TFM con orientación investigadora el cotutor académico deberá ostentar el grado de Doctor.
6. Adicionalmente, cuando las circunstancias así lo aconsejen, a juicio de la ERT y para facilitar la adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje previstos en la realización del TFG o TFM, podrá actuar como Director Experimental cualquier persona perteneciente o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite los conocimientos y la experiencia necesarios para colaborar con el tutor y apoyar su actividad de tutela. La figura



implica cap tipus de reconeixement en l'índex d'activitat docent ni de certificat de docència impartida.

7. Per a poder actuar com a cotutor extern s'han d'acreditar els coneixements o l'experiència suficients per a poder desenvolupar adequadament la labor de tutela.
8. Està obligat a actuar com a tutor dels TFG i TFM que li assignen tot el professorat a temps complet que imparteix docència en el títol a què correspon el TFG o TFM. També pot actuar com a tutor el professorat a temps parcial que imparteix docència en el títol.
9. Són deures dels tutors i cotutors:
  - Tutelar l'alumne i efectuar-ne un seguiment periòdic de la labor.
  - Facilitar a l'alumne les orientacions i indicacions adequades per a desenvolupar el seu treball.
  - Vetlar per la qualitat i l'originalitat del TFG o TFM.
  - Reconèixer adequadament les aportacions de l'alumne en els resultats que es deriven del seu TFG o TFM.
  - Col·laborar activament amb la resta de cotutors, si és el cas, i coordinar la labor de tutela de l'alumne.
  - Informar sobre el treball realitzat i la procedència de l'exposició i defensa, amb caràcter previ a aquesta.
  - Participar, si és el cas, en el tribunal qualificador del TFG o TFM i en la resta de processos en què han d'intervenir, en funció de la seua labor com a tutors.
  - Comunicar a la Comissió Acadèmica del Títol qualsevol circumstància rellevant sobre el desenvolupament del TFG o TFM que tutelien.
  - Vetlar perquè la durada i extensió del TFG o TFM s'ajuste a la seua càrrega lectiva en ECTS.
10. Són drets dels tutors i cotutors:
  - Establir i traslladar a l'alumne les pautes, criteris i metodologia que considere més adequats per a elaborar el treball.
  - Rebre informació completa i puntual del progrés realitzat per l'alumne, així com dels resultats obtinguts.
  - Ser informats, si és el cas, sobre la sol·licitud de revocació com a tutor presentada per un alumne sota la seua tutoria.
  - Ser informats sobre l'anul·lació de la matrícula corresponent als TFG o TFM que tutelien.
  - Ser informats sobre les baixes de TFG o TFM que tutelien en l'oferta anual de treballs publicada per la Comissió Acadèmica de Títol (CAT), pel transcurs del termini màxim per a la presentació i defensa d'aquests previst en l'article 7.16.
  - Sol·licitar motivadament la revocació de l'assignació d'un TFG o TFM del qual és tutor.
  - Rebre el reconeixement que pertoca per la labor de tutoria, com a part de la dedicació docent i investigadora del professorat.

de Director Experimental no conllevarà ningún tipo de reconocimiento en el Índice de Actividad Docente ni de Certificación de docencia impartida.

7. Para poder actuar como cotutor externo se deberán acreditar los conocimientos o la experiencia suficientes para poder desarrollar adecuadamente la labor de tutela.
8. Estará obligado a actuar como tutor de los TFG y TFM que se le asignen, todo el profesorado a tiempo completo que imparta docencia en el título al que corresponda el TFG o TFM. También podrá actuar como tutor el profesorado a tiempo parcial que imparta docencia en el título.
9. Serán deberes de los tutores y cotutores:
  - Tutelar al alumno, efectuando un seguimiento periódico de su labor.
  - Facilitar al alumno las orientaciones e indicaciones adecuadas para el desarrollo de su trabajo.
  - Velar por la calidad y la originalidad del TFG o TFM.
  - Reconocer adecuadamente las aportaciones del alumno en los resultados que se deriven de su TFG o TFM.
  - Colaborar activamente con el resto de cotutores, en su caso, y coordinar la labor de tutela del alumno.
  - Informar sobre el trabajo realizado y la procedencia de su exposición y defensa, con carácter previo a la misma.
  - Participar, en su caso, en el tribunal calificador del TFG o TFM y en el resto de procesos en los que deban intervenir, en función de su labor como tutores.
  - Comunicar a la Comisión Académica del Título cualquier circunstancia relevante sobre el desarrollo del TFG o TFM que tutelien.
  - Velar porque la duración y extensión del TFG o TFM se ajuste a su carga lectiva en ECTS.
10. Serán derechos de los tutores y cotutores:
  - Establecer y trasladar al alumno las pautas, criterios y metodología que considere más adecuados para la elaboración del trabajo.
  - Recibir información completa y puntual del progreso realizado por el alumno, así como de los resultados obtenidos.
  - Ser informados, en su caso, de la solicitud de revocación como tutor presentada por un alumno bajo su tutoría.
  - Ser informados de la anulación de la matrícula correspondiente a los TFG o TFM que tutelien.
  - Ser informados de las bajas de TFG o TFM que tutelien en la oferta anual de trabajos publicada por la Comisión Académica de Título (CAT), por el transcurso del plazo máximo para la presentación y defensa de los mismos previsto en el artículo 7.16.
  - Solicitar motivadamente la revocación de la asignación de un TFG o TFM del que es tutor.
  - Recibir el reconocimiento que proceda por la labor de tutoría, como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.

- Ser oïts en els assumptes que afecten l'activitat que desenvolupen els alumnes que tutel·len en el marc del TFG o TFM.
11. La labor de tutela o cotutela acadèmica està limitada a un màxim de 10 TFG i/o TFM per curs acadèmic.
  12. La labor de tutela acadèmica dels TFG i TFM ha de ser reconeguda d'acord amb el que a aquest efecte aprova el Consell de Govern de la UPV.
  13. En cas de baixa prolongada o finalització de la relació contractual amb la UPV, el departament a què està adscrit un tutor és el responsable de proposar-ne a l'ERT la substitució temporal o permanent.

### Article 5. Tribunals de qualificació

1. La missió dels tribunals és avaluar i qualificar els TFG o TFM després de la defensa. Quan són reclamats per a això, tots els membres del PDI amb docència en el títol tenen l'obligació de formar part dels tribunals de qualificació, amb les úniques limitacions que s'indiquen en els articles 5.2 i 5.4 d'aquesta normativa i les que es preveuen com a motius d'abstenció en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999.
2. Els tribunals de qualificació estan constituïts entre 3 i 5 membres del PDI pertanyents al cos de funcionaris, o que tinguen contracte indefinit, o formen part del col·lectiu de professors associats. Entre aquests membres del tribunal de qualificació es pot incloure un professional extern o un professor o investigador, en tots els casos de reconegut prestigi en l'àmbit professional o científic corresponent al títol.
3. En el cas del màster que habilita per a exercir la professió regulada d'Arquitecte, entre els 3 o 5 membres a què es refereix el punt anterior s'ha d'incloure, d'acord amb les indicacions de l'Ordre EDU 2075/2010, "*almenys un professional de prestigi reconegut proposat per les organitzacions professionals*" sense que supose incompatibilitat per a això que posseïsca la condició de professor associat. En tot cas, almenys dos dels membres han de complir la condició indicada en el punt anterior i actuar com a president i secretari d'acord amb les indicacions del punt 6 d'aquest article.
4. El director de l'ERT nomena els tribunals de qualificació o, si és el cas, d'acord amb el procediment que definisquen les normes o els reglaments propis a què es fa referència en l'article 2.3, entre els membres del PDI que, complint les condicions indicades en el punt 2 d'aquest article, imparteixen docència en el títol o l'han impartit en els dos cursos anteriors. Addicionalment, quan el TFM té una orientació investigadora, els membres del tribunal han tenir el grau de doctor.

- Ser oídos en los asuntos que afecten a la actividad que desarrollen los alumnos que tutel·len en el marco del TFG o TFM.
11. La labor de tutela o cotutela académica estará limitada a un máximo de 10 TFG y/o TFM por curso académico.
  12. La labor de tutela académica de los TFG y TFM deberá ser reconocida de acuerdo con lo que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la UPV.
  13. En caso de baja prolongada o finalización de la relación contractual con la UPV, el departamento al que estuviere adscrito un tutor será el responsable de proponer a la ERT la sustitución temporal o permanente del mismo..

### Artículo 5. Tribunales de calificación

1. La misión de los tribunales es la de evaluar y calificar los TFG o TFM tras su defensa. Cuando sean reclamados para ello, todos los miembros del PDI con docencia en el título tienen la obligación de formar parte de los tribunales de calificación, con las únicas limitaciones que se indican en los artículos 5.2 y 5.4 de esta normativa y las que se contemplan como motivos de abstención en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.
2. Los Tribunales de calificación estarán constituidos por entre 3 y 5 miembros del PDI pertenecientes al cuerpo de funcionarios, o que tengan contrato indefinido, o formen parte del colectivo de profesores asociados. Entre estos miembros del tribunal de calificación podrá incluirse un profesional externo o un profesor o investigador, en todos los casos de reconocido prestigio en el ámbito profesional o científico correspondiente al título.
3. En el caso del Máster que habilita para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, entre los 3 o 5 miembros a los que se refiere el punto anterior deberá incluirse, de acuerdo a lo indicado en la Orden EDU 2075/2010, "*al menos un profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales*" sin que suponga incompatibilidad para ello el que ostente la condición de profesor asociado. En cualquier caso, al menos dos de los miembros cumplirán la condición indicada en el punto anterior y actuarán como presidente y secretario de acuerdo con lo indicado en el punto 6 de este artículo.
4. Los tribunales de calificación serán nombrados por el director de la ERT o, en su caso, de acuerdo al procedimiento que definan las normas o reglamentos propios a los que se hace referencia en el artículo 2.3, de entre los miembros del PDI que, cumpliendo las condiciones indicadas en el punto 2 de este artículo, impartan docencia en el título o la hayan impartido en los dos cursos anteriores. Adicionalmente, cuando el TFM tenga una orientación investigadora, los miembros del tribunal deberán ostentar el Grado de Doctor

5. Preferentment, quan el nombre de treballs que es presenten en un curs acadèmic i les condicions per a la defensa dels treballs ho permeten, s'ha de nomenar a l'inici de cada curs acadèmic un únic tribunal per titulació.
6. En cada tribunal de qualificació, tret que l'ERT establisca uns altres criteris, actua com a president el PDI de més categoria docent i antiguitat i com a secretari el de menor categoria docent i antiguitat.
7. Per a la constitució vàlida del tribunal han d'estar presents, almenys, el president, el secretari i un dels vocals.
8. Quan així ho consideren les normes o els reglaments propis de les ERT, els tutors poden formar part del tribunal de qualificació amb veu però sense vot.
9. La labor d'avaluació i qualificació dels TFG i TFM pot tenir reconeixement acadèmic, d'acord amb el que a aquest efecte aprova el Consell de Govern de la UPV.

#### Article 6. Matrícula del TFG i TFM

1. Per a poder efectuar la matrícula del TFG o TFM és condició necessària estar matriculat de tots els ECTS pendents per a finalitzar els estudis conduents al títol.
2. La matrícula del TFG o TFM es pot fer efectiva en qualsevol dia del curs fins a 30 dies naturals després de la data de lliurament de les actes del primer semestre. Excepcionalment, i quan hi ha causa que ho justifique, la CAT pot autoritzar la matrícula del TFG o del TFM amb posterioritat a aquesta data.
3. La matrícula del TFG o TFM en un curs acadèmic atorga el dret per a presentar el treball en qualssevol de les convocatòries que es realitzen en el dit curs acadèmic, sense límit de nombre de convocatòries, d'acord amb els terminis i procediments que s'estableixen en aquesta normativa marc, les que es defineixen en les normatives pròpies de les ERT o els acords que a aquest efecte adopta el Consell de Govern.
4. Si finalitzat el curs acadèmic no s'ha superat el TFG o TFM, l'estudiant haurà de fer efectiva la matrícula en cursos acadèmics posteriors per a poder presentar-ne el treball.
5. L'estudiant que ho desitja pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula del TFG o del TFM, sempre que no l'ha presentat per a exposició i defensa, fins a 30 dies naturals després de la data de lliurament de les actes del primer semestre.
6. L'anul·lació de matrícula es produeix a sol·licitud de la persona interessada quan no es puga presentar el TFG o el TFM per no haver superat en el curs acadèmic la resta dels ECTS de la titulació.
7. En qualsevol supòsit d'anul·lació de matrícula, bé siga a sol·licitud de l'interessat, bé d'ofici, l'ERT ha de comunicar aquesta circumstància tant a l'estudiant com al tutor, si s'ha designat.

5. Preferentemente, cuando el número de trabajos que se presentan en un curso académico y las condiciones para la defensa de los trabajos lo permitan, se nombrará al comienzo de cada curso académico un único tribunal por titulación.
6. En cada tribunal de calificación, salvo que la ERT establezca otros criterios, actuará como presidente el PDI de mayor categoría docente y antigüedad y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad.
7. Para la válida constitución del tribunal deberán estar presentes, al menos, el Presidente, el Secretario y uno de los Vocales.
8. Cuando así lo consideren las normas o reglamentos propios de las ERT, los tutores podrán formar parte del tribunal de calificación con voz pero sin voto.
9. La labor de evaluación y calificación de los TFG y TFM podrá tener reconocimiento académico, de acuerdo con lo que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la UPV.

#### Artículo 6. Matrícula del TFG y TFM

1. Para poder efectuar la matrícula del TFG o TFM será condición necesaria estar matriculado de todos los ECTS pendientes para finalizar los estudios conducentes al título.
2. La matrícula del TFG o TFM podrá hacerse efectiva en cualquier fecha del curso hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre. Excepcionalmente y cuando exista causa que lo justifique, la CAT podrá autorizar la matrícula del TFG o del TFM con posterioridad a esa fecha.
3. La matrícula del TFG o TFM en un curso académico otorga el derecho para presentar el trabajo en cualquiera de las convocatorias que se realicen en dicho curso académico, sin límite de número de convocatorias, de acuerdo con los plazos y procedimientos que se establecen en esta normativa Marco, las que se definan en las normativas propias de las ERT o los acuerdos que a tal efecto adopte el Consejo de Gobierno.
4. Si finalizado el curso académico no se hubiera superado el TFG o TFM, el estudiante deberá hacer efectiva la matrícula en posteriores cursos académicos para poder presentar su trabajo.
5. El estudiante que lo desee, podrá solicitar la anulación de la matrícula del TFG o del TFM, siempre que no lo haya presentado para exposición y defensa, hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre.
6. La anulación de matrícula se producirá a solicitud de la persona interesada cuando no pueda ser presentado el TFG o el TFM por no haber superado en el curso académico el resto de los ECTS de la titulación.
7. En cualquier supuesto de anulación de matrícula, bien sea a solicitud del interesado, bien de oficio, la ERT comunicará tal circunstancia tanto al estudiante como al tutor, si hubiese sido designado.

8. Sense perjudici del que preveu el procediment per a concedir baixes o anul·lacions de matrícula de l'alumnat de títols oficials de la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern de 26 de juny de 2012, l'anul·lació de matrícula no implica la devolució de les taxes, tret que no s'haja sol·licitat tema i tutor del treball o quan no es puga presentar el treball per no haver superat la resta dels ECTS del títol.

### Article 7. Oferta i assignació de TFG i TFM

1. Abans de l'inici de cada curs acadèmic, l'ERT requereix als departaments implicats en la docència del títol la remissió de propostes per a oferir TFG o TFM, seguint el procediment indicat en l'annex I. Quan l'ERT és un departament, el requeriment s'adreça a la resta de departaments implicats en la docència i a cadascun dels professors de la mateixa ERT que compleixen les condicions exigides en l'article 4.
2. Qualsevol estudiant matriculat del TFG o TFM pot presentar a l'ERT una proposta de treball avalada per un tutor.
3. La CAT és la responsable de l'acceptació de les propostes de TFG o TFM sobre la base de la naturalesa del treball, d'acord amb les indicacions de l'article 3 d'aquesta normativa, de l'adequació a la temàtica del títol, la durada estimada per a realitzar el treball i l'adequació del tutor d'acord amb les indicacions de l'article 4.
4. L'ERT és la responsable de publicar i actualitzar la llista que preveu l'oferta anual de TFG o TFM proposats en cada curs acadèmic amb la informació, almenys, que s'indica en l'annex I.
5. L'ERT és responsable de garantir que qualsevol estudiant matriculat del TFG o TFM dispose, en el termini adequat, d'un treball assignat per a poder portar-lo en el curs acadèmic corresponent.
6. L'assignació d'un TFG o TFM té validesa durant el curs en què es produeix l'assignació i el curs següent. Transcorregut aquest període sense que s'haja produït la presentació i defensa del treball, l'ERT ha de notificar al tutor i a l'estudiant la suspensió de l'assignació. Si el tutor desitja continuar oferint el treball o si tant el tutor com l'estudiant desitgen renovar l'assignació amb el mateix treball, aquesta circumstància s'ha de comunicar a l'ERT.
7. Quan se sol·licita de mutu acord entre el tutor i l'estudiant, la CAT revoca l'assignació d'un TFG o TFM. En cas que la sol·licitud de revocació es produïssa a instàncies d'una de les parts, la CAT, oïdes ambdues, resol si és procedent la sol·licitud i, si és el cas, la possible assignació d'un nou tutor per al mateix treball o un nou TFG o TFM, per a l'estudiant que ho sol·licita.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales de la Universitat Politècnica de València, aprobado por Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2012, la anulación de matrícula no conllevará devolución de las tasas, salvo que no se haya solicitado tema y tutor del trabajo o cuando no pueda presentarse el trabajo por no haber superado el resto de los ECTS del título.

### Artículo 7. Oferta y asignación de TFG y TFM

1. Antes del comienzo de cada curso académico, la ERT requerirá a los departamentos implicados en la docencia del título la remisión de propuestas para ofertar TFG o TFM, siguiendo el procedimiento indicado en el anexo I. Cuando la ERT sea un departamento, el requerimiento se dirigirá al resto de departamentos implicados en la docencia y a cada uno de los profesores de la propia ERT que cumplan las condiciones exigidas en el artículo 4.
2. Cualquier estudiante matriculado del TFG o TFM podrá presentar a la ERT una propuesta de trabajo avalada por un tutor.
3. La CAT será la responsable de la aceptación de las propuestas de TFG o TFM sobre la base de la naturaleza del trabajo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 3 de la presente normativa, de su adecuación a la temática del título, la duración estimada para la realización del trabajo y la adecuación del tutor de acuerdo con lo indicado en el artículo 4.
4. La ERT será la responsable de la publicación y actualización del listado que contemple la oferta anual de TFG o TFM propuestos en cada curso académico con la información, al menos, que se indica en el anexo I.
5. La ERT será responsable de garantizar que todo estudiante matriculado del TFG o TFM disponga, en el plazo adecuado, de un trabajo asignado para poder llevarlo en el curso académico correspondiente.
6. La asignación de un TFG o TFM tendrá validez durante el curso en que se produce la asignación y el curso siguiente. Transcurrido ese periodo sin que se haya producido la presentación y defensa del trabajo, la ERT procederá a notificar al tutor y al estudiante la suspensión de la asignación. Si el tutor desea seguir ofertando el trabajo o si tanto el tutor como el estudiante desean renovar la asignación con el mismo trabajo, tal circunstancia deberá ser comunicada a la ERT.
7. Cuando se solicite de mutuo acuerdo entre el tutor y el estudiante, la CAT procederá a revocar la asignación de un TFG o TFM. En caso de que la solicitud de revocación se produzca a instancia de una de las partes, la CAT, oídas ambas, resolverá si procede la solicitud y, en su caso, la posible asignación de un nuevo tutor para el mismo trabajo o un nuevo TFG o TFM, para el estudiante que lo solicite.

**Article 8. Presentació**

1. Tret que la naturalesa del treball ho impedisca, prèviament a la defensa i qualificació del TFG o TFM, l'estudiant ha de presentar a la Secretaria de l'ERT el treball realitzat, en format electrònic, i redactat en valencià, castellà o anglès. La presentació del treball es realitza seguint el procediment establert per l'Àrea de Biblioteca i Documentació Científica, a l'efecte de la inclusió posterior en els repositoris institucionals de la Universitat.
2. El treball presentat ha d'incloure en la portada, almenys, informació sobre el nom de l'autor; el títol; el nom del tutor i del cotutor, si és el cas; l'ERT; la titulació; el curs acadèmic, i el logotip de la UPV. S'admet la inclusió d'altres logotips, sempre d'acord amb el que hi indiquen les normes d'ús del logotip de la UPV.
3. Si el TFG o TFM ha sigut desenvolupat i defensat en alguna institució distinta de la UPV, en el marc d'un programa de mobilitat, s'admetrà redactat en l'idioma original, incloent-hi, a més de la indicació del punt anterior, un resum i les conclusions redactades en valencià, castellà o anglès.
4. Una vegada presentat el treball, si s'escau, l'ERT sol·licita en el termini que estima convenient i no superior mai a set dies naturals, un informe del tutor de la UPV en què s'expressi la valoració del treball realitzat i la seua opinió favorable o desfavorable en què es convoca la defensa del treball. En cap cas un informe desfavorable, o l'absència en el termini assenyalat anteriorment, impedeix que es convoque l'estudiant a la defensa.
5. Per a admetre a tràmit la presentació d'un TFG o TFM, ha de constar en l'expedient de l'estudiant la superació de tots els ECTS del títol, exclosos els corresponents al mateix TFG o TFM i, si és el cas, els corresponents a pràctiques externes o els cursats en mobilitat.

**Article 9. Defensa i qualificació**

1. Tots els TFG o TFM s'han de defensar en convocatòria pública davant del tribunal designat a l'efecte, tret que els treballs realitzats estiguen sotmesos a algun tipus de restricció per haver-hi acords de confidencialitat amb empreses o tercers o quan es poden generar drets de propietat intel·lectual; en aquest cas, s'aplica el que indica l'article 10 d'aquesta normativa.
2. Al llarg del curs acadèmic s'han de realitzar, almenys, quatre (4) convocatòries per a defensa. Al principi de cada curs, l'ERT estableix el calendari de convocatòries i fixa la data d'inici de cadascuna i la data límit per a presentar els treballs que poden concórrer a cada convocatòria, que no pot mai tenir una antelació superior a una setmana en relació a la data d'inici de la convocatòria.

**Artículo 8. Presentación**

1. Salvo que la naturaleza del trabajo lo impida, previamente a la defensa y calificación del TFG o TFM, el estudiante deberá presentar en la secretaría de la ERT el trabajo realizado, en formato electrónico, y redactado en castellano, valenciano o inglés. La presentación del trabajo se realizará siguiendo el procedimiento establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica, a los efectos de su posterior inclusión en los repositorios institucionales de la universidad.
2. El trabajo presentado incluirá en la portada, al menos, información acerca del nombre del autor; el título; el nombre del tutor y del cotutor, en su caso; la ERT; la titulación; el curso académico; y el logotipo de la UPV. Se admite la inclusión de otros logotipos, siempre de acuerdo a lo que al respecto indiquen las normas de uso del logotipo de la UPV.
3. Si el TFG o TFM hubiera sido desarrollado y defendido en alguna institución distinta de la UPV, en el marco de un programa de movilidad, se admitirá redactado en el idioma original, incluyendo, además de lo indicado en el punto anterior, un resumen y las conclusiones redactadas en castellano, valenciano o inglés.
4. Una vez presentado el trabajo, si ha lugar, la ERT solicitará en el plazo que estime conveniente y nunca superior a siete días naturales, un informe del tutor de la UPV en el que se exprese la valoración del trabajo realizado y su opinión favorable o desfavorable a que se proceda a la convocatoria a defensa del trabajo. En ningún caso un informe desfavorable, o su ausencia en el plazo señalado anteriormente, impedirá que el estudiante sea convocado a defensa.
5. Para admitir a trámite la presentación de un TFG o TFM, deberá constar en el expediente del estudiante la superación de todos los ECTS del título, excluidos los correspondientes al propio TFG o TFM y, en su caso, los correspondientes a prácticas externas o los cursados en movilidad.

**Artículo 9. Defensa y calificación**

1. Todos los TFG o TFM serán defendidos en convocatoria pública ante el tribunal designado al efecto, salvo que los trabajos realizados estén sometidos a algún tipo de restricción por existir acuerdos de confidencialidad con empresas o terceros o cuando puedan generarse derechos de propiedad intelectual, en cuyo caso se estará a lo que se indica en el artículo 10 de esta normativa.
2. A lo largo del curso académico se realizarán, al menos, cuatro (4) convocatorias para defensa. Al comienzo de cada curso, la ERT establecerá el calendario de convocatorias fijando la fecha de comienzo de cada una de ellas y la fecha límite para presentar los trabajos que pueden concurrir a cada convocatoria, que nunca podrá tener una antelación superior a una semana en relación con la fecha de comienzo de la convocatoria.

3. Cada convocatòria s'ha d'estendre el nombre de dies necessari per a poder qualificar tots els treballs presentats en termini, que compleixen els requisits per a defensa i que estan pendents de qualificació.
  4. La defensa del TFG o TFM consisteix en una exposició, de l'estudiant, del treball realitzat. Amb posterioritat a l'exposició, l'estudiant respon les qüestions que li plantegen els membres del tribunal.
  5. La durada màxima de l'acte de defensa, inclosa la fase de respostes a les preguntes del tribunal, no ha de superar els quaranta-cinc (45) minuts.
  6. En els casos que hi ha raons que ho justifiquen, i amb l'autorització de la CAT, a petició de l'estudiant es pot realitzar la defensa del TFG o TFM per videoconferència.
  7. Una vegada finalitzada la defensa, en sessió a porta tancada, el tribunal qualifica el treball d'acord amb les indicacions del RD 1125/2003.
  8. La qualificació final és la mitjana de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal i es recull en una acta que s'emplena i signa col·legiadament per tots els membres del tribunal. Qualsevol dels membres del tribunal, si ho considera oportú, hi pot annexar un vot particular.
  9. El president del tribunal comunica a l'estudiant la qualificació obtinguda en el mateix acte de defensa i qualificació.
  10. En cas que la qualificació fóra no apte, junt amb la qualificació, el president lliura a l'estudiant un escrit justificatiu de la qualificació obtinguda i de les modificacions que hauria d'emprendre per a obtenir una valoració favorable. Aquesta qualificació no es reflecteix en l'expedient de l'estudiant i, una vegada portades a cap les modificacions oportunes, ha de presentar el treball per a una nova defensa.
  11. Si així ho considera unànimement el tribunal, abans de formalitzar una qualificació d'apte es pot requerir l'estudiant perquè modifique aspectes menors del treball. En aquest cas no es requereix una nova defensa i n'hi ha prou que el tribunal verifique que s'han portat a cap les modificacions requerides.
  12. En els casos que el treball ha obtingut una qualificació entre nou (9) i deu punts (10) i quan a judici del tribunal, sempre que és per unanimitat, es donen les causes que ho justifiquen, es pot atorgar la menció de Matrícula d'Honor.
  13. Una vegada superada la defensa del TFG o TFM, la qualificació obtinguda per l'estudiant es reflecteix en el seu expedient quan consten com a superats la totalitat dels ECTS del títol.
  14. Es pot presentar reclamació contra la qualificació obtinguda en la defensa d'un TFG o TFM, que ha de seguir el procediment previst en l'article 19 de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València.
3. Cada convocatoria se extenderá el número de días necesario para poder calificar todos los trabajos presentados en plazo, que cumplan los requisitos para defensa y que estén pendientes de calificación.
  4. La defensa del TFG o TFM consistirá en una exposición, por parte del estudiante, del trabajo realizado. Con posterioridad a la exposición, el estudiante responderá a las cuestiones que le planteen los miembros del tribunal.
  5. La duración máxima del acto de defensa, incluida la fase de respuestas a las preguntas del tribunal, no superará los cuarenta y cinco (45) minutos.
  6. En los casos en que existan razones que lo justifiquen y con la autorización de la CAT, a petición del estudiante se podrá realizar la defensa del TFG o TFM por video conferencia.
  7. Una vez finalizada la defensa, en sesión a puerta cerrada, el tribunal calificará el trabajo de acuerdo con lo indicado en el RD 1125/2003.
  8. La calificación final será la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal y se recogerá en un acta que se rellenará y firmará colegiadamente por todos los miembros del tribunal. Cualquiera de los miembros del tribunal, si lo considera oportuno, podrá anexar al acta un voto particular.
  9. La calificación obtenida le será comunicada al estudiante por el presidente del tribunal en el mismo acto de defensa y calificación.
  10. En caso de que la calificación fuese no apto, junto con la calificación, el presidente le hará entrega al estudiante de un escrito justificativo de la calificación obtenida y de las modificaciones que debería acometer para obtener una valoración favorable. Esta calificación no se reflejará en el expediente del estudiante y una vez llevadas a cabo las oportunas modificaciones, deberá presentarse el trabajo para una nueva defensa.
  11. Si así lo considera unánimemente el tribunal, antes de formalizar una calificación de apto se podrá requerir al estudiante para que modifique aspectos menores de su trabajo. En este caso no se requerirá una nueva defensa y bastará con que el tribunal verifique que se han llevado a cabo las modificaciones requeridas.
  12. En aquellos casos en que el trabajo haya obtenido una calificación entre nueve (9) y diez puntos (10) y cuando a juicio del tribunal, siempre que sea por unanimidad, se den las causas que lo justifiquen, se podrá otorgar la mención de Matrícula de Honor.
  13. Una vez superada la defensa del TFG o TFM, la calificación obtenida por el estudiante se reflejará en su expediente cuando consten como superados la totalidad de los ECTS del título.
  14. Podrá presentarse reclamación contra la calificación obtenida en la defensa de un TFG o TFM, que seguirá el procedimiento previsto en el artículo 19 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València.

**Article 10. Defensa de treballs sotmesos a restriccions de publicitat**

1. Finalitzada l'elaboració del TFG o TFM, i quan concorren circumstàncies excepcionals determinades per la CAT, com poden ser, entre d'altres, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generació de patents que recauen sobre el contingut del treball, l'estudiant ha de sol·licitar a l'ERT la restricció de la publicitat dels aspectes que es consideren objecte de protecció, tant en el procés de difusió del treball, com durant la defensa d'aquest.
2. La sol·licitud només s'accepta quan queda acreditat que el secret és absolutament indispensable per a l'èxit del procés de protecció o transferència.
3. La CAT ha de resoldre sobre la sol·licitud esmentada, i notificar l'acord a l'estudiant i al tutor.
4. L'acceptació de la sol·licitud de la restricció de la publicitat implica que:
  - Els membres del tribunal avaluador han de signar els acords de confidencialitat pertinents;
  - L'acte públic de defensa és restringit a les parts acollides a l'acord de confidencialitat, i
  - La difusió dels arxius electrònics als repositoris institucionals es desactiva durant el temps que regeix el compromís de confidencialitat.

**Article 11. Custòdia i arxivament**

1. Després de superar el TFG o TFM, el text complet d'aquest, així com els annexos, si és el cas, s'inclouen als efectes d'arxivament al repositori institucional de la Universitat Politècnica de València.
2. A través del repositori institucional s'efectua la difusió de les dades bàsiques del treball i un resum d'aquest. Quan l'autor l'ha autoritzat, mitjançant la signatura del contracte corresponent amb la UPV, el text ha d'estar disponible en accés obert, que en permet la consulta a text complet. La inclusió dels TFG o TFM al repositori institucional s'ha de realitzar respectant els drets de propietat intel·lectual de l'autor.
3. Les condicions de custòdia i arxivament dels treballs, així com d'accés als textos íntegres d'aquests, s'han d'ajustar al que estableix l'Àrea de Biblioteca i Documentació Científica de la Universitat.

**Article 12. Realització del TFG/TFM en estades de mobilitat**

1. La realització d'un TFG o TFM durant una estada en mobilitat en una altra universitat requereix l'aprovació prèvia de la proposta de treball per la CAT.
2. Qualsevol TFG o TFM desenvolupat en estades de mobilitat ha de disposar d'un tutor a la UPV i d'un cotutor a la universitat de destí.
3. La defensa del treball es pot realitzar a la universitat de destí o a la UPV. Quan es realitza a la universitat de destí,

**Artículo 10. Defensa de trabajos sometidos a restricciones de publicidad**

1. Finalizada la elaboración del TFG o TFM, y cuando concurren circunstancias excepcionales determinadas por la CAT como puedan ser, entre otras, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, el estudiante solicitará a la ERT la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección, tanto en el proceso de difusión del trabajo, como durante la defensa del mismo.
2. La solicitud sólo se aceptará cuando quede acreditado que el secreto es absolutamente indispensable para el éxito del proceso de protección o transferencia.
3. La CAT resolverá acerca de la mencionada solicitud, notificando el acuerdo al estudiante y al tutor.
4. La aceptación de la solicitud de la restricción de la publicidad conllevará que:
  - Los miembros del tribunal evaluador deberán firmar los acuerdos de confidencialidad pertinentes;
  - El acto público de defensa será restringido a las partes acogidas al acuerdo de confidencialidad; y
  - La difusión de los archivos electrónicos en los repositorios institucionales será desactivada durante el tiempo que rija el compromiso de confidencialidad.

**Artículo 11. Custodia y archivo**

1. Tras la superación del TFG o TFM, el texto completo del mismo, así como sus anexos, en su caso, se incluirán a efectos de archivo en el repositorio institucional de la Universitat Politècnica de València.
2. A través del repositorio institucional se efectuará la difusión de los datos básicos del trabajo y un resumen del mismo. Cuando el autor lo haya autorizado, mediante la firma del correspondiente contrato con la UPV, el texto estará disponible en acceso abierto, que permitirá su consulta a texto completo. La inclusión de los TFG o TFM en el repositorio institucional se realizará respetando los derechos de propiedad intelectual del autor.
3. Las condiciones de custodia y archivo de los trabajos, así como de acceso a los textos íntegros de los mismos, se ajustarán a lo establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica de la universidad.

**Artículo 12.- Realización del TFG/TFM en estancias de movilidad**

1. La realización de un TFG o TFM durante una estancia en movilidad en otra universidad requerirá la previa aprobación de la propuesta de trabajo por parte de la CAT,
2. Todo TFG o TFM desarrollado en estancias de movilidad deberá contar con un tutor en la UPV y con un cotutor en la universidad de destino.
3. La defensa del trabajo podrá realizarse en la universidad de destino o en la UPV. Cuando se realice en la

l'estudiant ha de lliurar una còpia de la documentació presentada a l'ERT. Si la defensa es realitza a la UPV es regeix per les indicacions de l'article 9.

4. En cas de defensa a la universitat de destí, la qualificació s'incorpora en el seu expedient després de la recepció de l'acta corresponent, d'acord amb la taula d'equivalència de qualificacions prevista en l'acord d'intercanvi.

#### **Disposició adicional primera**

Totes les paraules contingudes en aquesta normativa que apareixen en gènere masculí s'han de llegir indistintament en gènere masculí o femení quan fan referència a persones.

#### **Disposició adicional segona**

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

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

#### **Disposició transitòria primera**

Les ERT que amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta normativa marc disposen de normatives o reglaments propis relatius a la regulació dels TFG o TFM han d'adaptar-les a les disposicions d'aquesta norma, d'acord amb les indicacions de l'article 2.3, abans de l'entrada en vigor d'aquesta normativa marc.

#### **Disposició transitòria segona**

La regulació dels projectes o treballs final de carrera dels títols en extinció es regeix per les normatives aprovades en el Consell de Govern o en els centres que resulten d'aplicació.

#### **Disposició final primera**

Aquesta normativa entra en vigor en el curs acadèmic 2013-14.

#### **Disposició derogatòria**

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

universidad de destino, el estudiante deberá entregar una copia de la documentación presentada en la ERT. Si la defensa se realiza en la UPV se regirá por lo indicado en el artículo 9.

4. En caso de defensa en la universidad de destino, la calificación se incorporará en su expediente tras la recepción de la correspondiente acta, de acuerdo con la tabla de equivalencia de calificaciones prevista en el acuerdo de intercambio.

#### **Disposición adicional primera**

Todas las palabras contenidas en la presente normativa que aparecen en género masculino deben leerse indistintamente en género masculino o femenino cuando hagan referencia a personas.

#### **Disposición adicional segunda**

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

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

#### **Disposición transitòria primera**

Las ERT que con anterioridad a la entrada en vigor de esta Normativa Marco dispongan de normativas o reglamentos propios relativos a la regulación de los TFG o TFM deberán adaptarlas a lo dispuesto en esta Norma, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.3, antes de la entrada en vigor de esta normativa Marco.

#### **Disposición transitòria segona**

La regulació de los Proyectos o Trabajos Fin de Carrera de los títulos en extinció se regirá por las normativas aprobadas en Consejo de Gobierno o en los Centros que resulten de aplicación

#### **Disposición final primera**

La presente normativa entrará en vigor en el curso académico 2013-14.

#### **Disposición derogatoria única**

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



**ANNEX I****PROCEDIMENT PER A L'OFERTA I ASSIGNACIÓ DE TFG O TFM ALS ESTUDIANTS**

1. A l'efecte de poder portar a cap l'assignació en el termini adequat perquè els estudiants puguen iniciar i completar-ne el TFG o TFM en el període corresponent, i depenent de la ubicació temporal del treball susdit, les ERT han de fixar els terminis per a sol·licitar oferta de títols, aprovar l'oferta, anunciar-la, notificar el període de sol·licitud inicial de TFG o TFM pels estudiants i assignar-la.
2. Les propostes de TFG o TFM han d'incloure, almenys, el títol de treball; el nom i la titulació del tutor i del cotutor, si és el cas; l'estimació del temps, mesurat en hores, que l'estudiant ha de dedicar per a completar el treball; el departament d'adscripció del tutor i cotutor, si s'escau, i l'orientació professional o científica, en el cas dels TFM.
3. La CAT ha de resoldre l'acceptació o la denegació de les propostes presentades. En el cas de TFG o TFM proposats per estudiants, l'acceptació de la proposta suposa l'assignació directa a l'estudiant proponent. De la dita resolució es dona compte als proposants i, en el cas de proposta provinent dels estudiants, a més, al tutor que avala la proposta.
4. La relació de TFG o TFM acceptada per la CAT, junt amb els TFG o TFM assignats el curs anterior i no presentats, configura l'oferta de TFG o TFM del curs acadèmic.
5. L'oferta de TFG o TFM es fa pública pels mitjans que l'ERT considera oportú, sempre que s'assegure l'accés de tots els estudiants a la dita informació. A aquest efecte, s'ha de notificar a l'adreça de correu institucional de tots els estudiants matriculats en el TFG o TFM la publicació de la dita oferta. L'oferta de TFG o TFM ha d'incloure, almenys, el títol del treball; el nom del tutor i cotutor, si és el cas; l'estimació del temps, mesurat en hores, que l'estudiant ha de dedicar per a completar el treball; el departament d'adscripció del tutor i cotutor; l'orientació professional o científica, en el cas dels TFM; la data d'aprovació de la proposta per la CAT, i, en cas que el treball estiga ja assignat, el nom de l'estudiant.
6. En el moment de la notificació de l'oferta de TFG o TFM s'ha d'indicar el termini per a sol·licitar treball entre els proposats no assignats. El dit termini no ha de ser inferior a 10 dies ni superior a 20.
7. Cada estudiant matriculat que no dispose d'un TFG o TFM assignat ha de presentar a l'ERT una sol·licitud que ha d'incloure la relació prioritzada del TFG o TFM que desitja realitzar, entre els oferits per l'ERT.
8. Quan diversos estudiants opten pel mateix TFG o TFM, l'assignació es realitza en funció de la prioritat de matrícula a l'inici del curs, prevista en l'article 11 de la NRAEA.

**ANEXO I****PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y ASIGNACIÓN DE TFG O TFM A LOS ESTUDIANTES**

1. Al objeto de poder llevar a cabo la asignación en el plazo adecuado para que los estudiantes puedan iniciar y completar su TFG o TFM en el periodo correspondiente, y dependiendo de la ubicación temporal del susodicho trabajo, las ERT fijarán los plazos para solicitar oferta de títulos, aprobar la oferta, publicarla, notificar el periodo de solicitud inicial de TFG o TFM por parte de los estudiantes y proceder a la asignación.
2. Las propuestas de TFG o TFM deberán incluir, al menos, el título de trabajo; el nombre y la titulación del tutor y del cotutor, en su caso; la estimación del tiempo, medido en horas, que el estudiante deberá dedicar para completar el trabajo; el departamento de adscripción del tutor y cotutor, si ha lugar; y la orientación profesional o científica, en el caso de los TFM.
3. La CAT resolverá la aceptación o denegación de las propuestas presentadas. En el caso de TFG o TFM propuestos por estudiantes, la aceptación de la propuesta supondrá la asignación directa al estudiante proponente. De dicha resolución se dará cuenta a los proponentes y, en el caso de propuesta proveniente de los estudiantes, además, al tutor que avaló la propuesta.
4. La relación de TFG o TFM aceptada por la CAT, junto con los TFG o TFM asignados el curso anterior y no presentados, configurará la oferta de TFG o TFM del curso académico.
5. La oferta de TFG o TFM se hará pública por los medios que la ERT considere oportuno siempre que se asegure el acceso de todos los estudiantes a dicha información. A tal efecto se notificará a la dirección de correo institucional de todos los estudiantes matriculados en el TFG o TFM la publicación de dicha oferta. La oferta de TFG o TFM incluirá, al menos, el título del trabajo; el nombre del tutor y cotutor, en su caso; la estimación del tiempo, medido en horas, que el estudiante deberá dedicar para completar el trabajo; el departamento de adscripción del tutor y cotutor; la orientación profesional o científica, en el caso de los TFM; la fecha de aprobación de la propuesta por la CAT; y, caso de que el trabajo esté ya asignado, el nombre del estudiante.
6. En el momento de la notificación de la oferta de TFG o TFM se indicará el plazo para solicitar trabajo de entre los propuestos no asignados. Dicho plazo no será inferior a 10 días ni superior a 20.
7. Cada estudiante matriculado que no disponga de un TFG o TFM asignado presentará en la ERT una solicitud que incluirá la relación priorizada de TFG o TFM que desea realizar, de entre los ofertados por la ERT.
8. Cuando varios estudiantes opten por el mismo TFG o TFM, la asignación se realizará en función de la prioridad de matrícula al inicio del curso, prevista en el artículo 11 de la NRAEA.

9. La CAT és la responsable de realitzar l'assignació dels TFG o TFM i de notificar el resultat de la dita assignació als estudiants i als tutors. Així mateix, ha d'incloure en la llista de l'oferta del curs acadèmic els noms dels estudiants associats als TFG o TFM que els han assignat, i indicar la data en què s'ha aprovat l'assignació.
  10. Si com a conseqüència del procés anterior resulta algun estudiant sense TFG o TFM assignat, es notificarà aquesta situació als afectats i s'obrirà un nou termini perquè trien entre els TFG o TFM que es troben disponibles. Si cal, a l'efecte que qualsevol estudiant matriculat en el TFG o TFM dispose de treball assignat, es requereix dels departaments que imparteixen docència en el títol o del professorat del departament que és ERT la proposta de nous títols en quantitat suficient per a poder atendre totes les sol·licituds rebudes.
  11. Una vegada finalitzat el procés inicial de confecció de la llista de TFG o TFM del curs acadèmic, l'ERT incorpora a la llista inicial qualsevol nova proposta rebuda al llarg del curs, una vegada aprovada per la CAT.
  12. Així mateix, completada l'assignació inicial, qualsevol estudiant pot sol·licitar a la CAT l'assignació d'un TFG o TFM entre l'oferta del curs acadèmic que està disponible, o bé proposar un TFG o TFM avalat per un tutor.
9. La CAT será la responsable de realizar la asignación de los TFG o TFM y de notificar el resultado de dicha asignación a los estudiantes y a los tutores. Asimismo, procederá a incluir en el listado de la oferta del curso académico los nombres de los estudiantes asociados a los TFG o TFM que les hayan sido asignados, indicando la fecha en la que se ha aprobado la asignación.
  10. Si como consecuencia del anterior proceso resultase algún estudiante sin TFG o TFM asignado, se procederá a notificar de tal situación a los afectados abriéndose un nuevo plazo para que elijan entre los TFG o TFM que se encuentren disponibles. Si fuese preciso, al objeto de que todo estudiante matriculado en el TFG o TFM disponga de trabajo asignado, se requerirá de los departamentos que imparten docencia en el título o del profesorado del departamento que sea ERT, la propuesta de nuevos títulos en cantidad suficiente para poder atender todas las solicitudes recibidas.
  11. Una vez finalizado el proceso inicial de confección del listado de TFG o TFM del curso académico, la ERT incorporará al listado inicial cualquier nueva propuesta recibida a lo largo del curso, una vez aprobada por la CAT.
  12. Asimismo, completada la asignación inicial, cualquier estudiante podrá solicitar a la CAT la asignación de un TFG o TFM de entre la oferta del curso académico que esté disponible, o bien proponer un TFG o TFM avalado por un tutor.

## **REGLAMENT PER A L'AVALUACIÓ DE L'ACTIVITAT D'INVESTIGACIÓ, DESENVOLUPAMENT, INNOVACIÓ I TRANSFERÈNCIA A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

### **PREÀMBUL**

La Universitat Politècnica de València va establir per primera vegada un barem (assignació de punts) l'any 1991 amb l'objecte de distribuir els fons d'ajuda complementària a la investigació (ACI) en què s'inclouïen conceptes d'investigació, desenvolupament i transferència de tecnologia. Anteriorment, aquests fons s'havien assignat majoritàriament per categoria del lloc o per dedicació. En els anys 1992 i 1997 es van elaborar nous barems que inclouïen també activitats artístiques i literàries.

Al 1998, la Junta de Govern fa un canvi en la filosofia i aprova els criteris de valoració de l'activitat investigadora. Encara que el seu propòsit és tenir un criteri objectiu per a la distribució de l'ACI, es defineix per primera vegada l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) i la valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP), en els formats que han seguit fins al moment actual. La definició i l'ús posterior d'aquests índexs en el disseny i la implementació de l'organització interna de la Universitat posa de manifest que una de les activitats bàsiques del professor universitari és la recerca, i que l'activitat investigadora ha de ser quantificada amb criteris de qualitat per al seu seguiment i per a ser tinguda en compte en la gestió de la Universitat. Tot això sense que aquesta quantificació s'oriente a penalitzar la baixa activitat investigadora sinó a fomentar la recerca i a incrementar els recursos disponibles per a donar-hi suport. Per a això, la valoració de l'activitat investigadora es converteix en un paràmetre a tenir en compte per a l'assignació del fons de suport a la investigació (projectes, assistències a congressos, estades d'investigadors, beques FPI, etc.).

L'any 2000, la Junta de Govern aprovà el barem de l'índex d'activitat investigadora que generalitza la valoració de l'activitat investigadora per a l'assignació dels diferents programes de foment de la recerca. Aquest reglament va ser modificat pel Consell de Govern de 19 de juny de 2008 amb l'objectiu recollit en el Pla Estratègic UPV 2007-2014, Eix II (Investigació, desenvolupament tecnològic i innovació) d'ampliar l'activitat i potenciar l'excel·lència investigadora, segons el qual la universitat havia de desenvolupar el PLA INDICA INVESTIGACIÓ, amb la finalitat d'incrementar la taxa d'activitat d'I+D+i del professorat amb capacitat investigadora a la Universitat Politècnica de València i augmentar la rellevància científica dels resultats de recerca

## **REGLAMENTO PARA LA EVALUACION DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

### **PREÁMBULO**

La Universitat Politècnica de València estableció per primera vez un baremo (asignación de puntos) en el año 1991 con el objeto de distribuir los Fondos de Ayuda Complementaria a la Investigación (ACI) en el que se incluían conceptos de Investigación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología. Anteriormente dichos fondos se habían asignado mayoritariamente por categoría del puesto o por dedicación. En los años 1992 y 1997, se elaboraron nuevos baremos que incluían también actividades artísticas y literarias.

En 1998, la Junta de Gobierno da un cambio en la filosofía y aprueba los criterios de valoración de la actividad investigadora. Aunque su objetivo es tener un criterio objetivo para la distribución de la ACI, se define por primera vez el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) y la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP), en los formatos que han permanecido hasta el momento actual. La definición y posterior uso de estos índices en el diseño e implementación de la organización interna de la Universitat pone de manifiesto que una de las actividades básicas del profesor universitario es la investigación, y que la actividad investigadora debe ser cuantificada con criterios de calidad para su seguimiento y para ser tomada en cuenta en la gestión de la Universidad. Todo ello sin que esta cuantificación se oriente a penalizar la baja actividad investigadora sino a fomentar la investigación y a incrementar los recursos disponibles para dar soporte a la misma. Para ello la valoración de la actividad investigadora se convierte en un parámetro a tener en cuenta para la asignación del Fondo de Apoyo a la Investigación (proyectos, asistencias a congresos, estancias de investigadores, becas FPI, etc.).

En el año 2000, la Junta de Gobierno aprueba el baremo del Índice de Actividad Investigadora que generaliza la valoración de la actividad investigadora para la asignación de los diferentes programas de fomento de la investigación. Dicho Reglamento fue modificado por el Consejo de Gobierno del 19 de junio de 2008 con el objetivo recogido en el Plan Estratégico UPV 2007-2014, Eje II (Investigación, desarrollo tecnológico e innovación) de Ampliar la actividad y potenciar la excelencia investigadora, según el cual la universidad debía desarrollar el PLAN INDICA INVESTIGACIÓN, con el fin de incrementar la tasa de actividad de I+D+i del profesorado con capacidad investigadora en la Universitat Politècnica de València y aumentar la relevancia científica de los resultados

de la Universitat. En successius consells de Govern de 24 de juliol de 2008 i 28 de setembre de 2011 es van introduir modificacions parcials resultat de l'experiència en l'aplicació del reglament i de la incorporació de criteris que fomentaren la qualitat de l'activitat investigadora i dels seus resultats. D'altra banda, el reglament encomanava a la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern la interpretació del seu text en els casos que calguera, fet que ha generat amb els anys un ampli conjunt de criteris auxiliars d'aplicació del reglament que és recomanable d'incorporar-hi.

Tots aquests anys d'aplicació d'un sistema de mesura de l'activitat investigadora i de transferència presenten un balanç molt positiu. La comunitat universitària en té assumida la necessitat i utilitat. La dinàmica anual d'introducció de dades de producció, la seua validació, els processos d'al·legacions, d'auditoria, la generació dels informes anuals de valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP), l'ús en assignacions pressupostàries, en convocatòries internes i la seua integració en l'indicador d'activitat acadèmica formen part integrant del funcionament de la Universitat. A més d'haver proporcionat instruments per a la gestió interna, sens dubte, han motivat, si pot ser, més l'activitat dels nostres investigadors o investigadores cap a l'increment de l'activitat d'I+D+i, la creació artística i la transferència tant en quantitat com en qualitat.

L'experiència obtinguda en aquests anys i la multitud de propostes plantejades des de diferents àmbits de recerca ha fet aconsellable emprendre una revisió en profunditat de tot el sistema d'avaluació, incloent-hi els mèrits avaluable, la seua ponderació, la comparabilitat entre diferents àrees de recerca, la validació dels mèrits introduïts en els sistemes informàtics de la Universitat i la seua auditoria. Per a això, s'inicia el procés de revisió i actualització més important emprès des de la mateixa definició dels conceptes d'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) i valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) i el barem aprovat pel Consell de Govern l'any 2000. Així, el Consell de Govern de 6 de març de 2014 aprovà la creació del Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (GSAIAI) en què s'integren tretze investigadors reconeguts a la Universitat Politècnica de València i representatius dels camps i subcampus definits per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) que més presència tenen a la Universitat. Coordina el grup el Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència, i també hi pertanyen la direcció d'àrea responsable del sistema de l'índex d'activitat investigadora (IAI) i una persona designada per la Secretaria General. El Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'activitat

de investigación de la Universitat. En sucesivos Consejos de Gobierno de 24 de Julio de 2008 y 28 de septiembre de 2011 se introdujeron modificaciones parciales resultado de la experiencia en la aplicación del Reglamento y de la incorporación de criterios que fomentaran la calidad de la actividad investigadora y de sus resultados. Por otra parte, el Reglamento encomendaba a la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno la interpretación de su texto en aquellos casos en que fuera necesario lo que ha generado con los años un amplio conjunto de criterios auxiliares de aplicación del Reglamento que es recomendable incorporar al reglamento.

Todos estos años de aplicación de un sistema de medida de la actividad investigadora y de transferencia arrojan un balance muy positivo. La comunidad universitaria tiene asumida la necesidad y utilidad de ello. La dinámica anual de introducción de datos de producción, su validación, los procesos de alegaciones, de auditoria, la generación de los informes anuales del Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP), su uso en asignaciones presupuestarias, en convocatorias internas y su integración en el Indicador de Actividad Académica forman parte integrante del funcionamiento de la Universitat. Además de haber proporcionado herramientas para la gestión interna, sin duda han motivado más, si cabe, la actividad de nuestros investigadores o investigadoras hacia el incremento de la actividad de I+D+i, la creación artística y la transferencia tanto en cantidad como en calidad.

La experiencia obtenida en estos años y la multitud de propuestas planteadas desde distintos ámbitos de investigación ha hecho aconsejable emprender una revisión en profundidad de todo el sistema de evaluación incluyendo los méritos evaluables, su ponderación, la comparabilidad entre distintas áreas de investigación, la validación de los méritos introducidos en los sistemas informáticos de la Universitat y su auditoria. Para ello se inicia el mayor proceso de revisión y actualización emprendido desde la propia definición de los conceptos de Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) y Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) y el baremo aprobado por el Consejo de Gobierno en el año 2000. Para ello el Consejo de Gobierno del 6 de marzo de 2014 aprueba la creación del Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (GSAIAI) donde se integran un total de trece investigadores reconocidos en la Universitat Politècnica de València y representativos de los campos y subcampos definidos por la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) que mayor presencia tienen en la Universitat. El grupo es coordinado por el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, y también pertenecen a él la Dirección de Área responsable del sistema del Índice de Actividad Investigadora (IAI) y

investigadora (GSAIAI) duu a terme una valuosa labor d'assessorament a la Comissió d'I+D+i i al vicerectorat pel que fa a l'aplicació i interpretació del Reglament de l'Índex d'Activitat Investigadora (IAI), a més d'elaborar una revisió completa del sistema que es transcriu en aquest reglament. Aquesta revisió ha inclòs les accions i acords següents del Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (GSAIAI):

- Una revisió general de la vigència dels indicadors de quantitat i qualitat, de la seua ponderació i estàndards de puntuació, de l'adequació al marc de referència actual de la I+D+i i la transferència (tant interna de la Universitat Politècnica de València com externa), i introdueix millores de redacció i aclariments sobre conceptes que han suscitat dubtes en algun moment (com ara article científic o activitat de servei general a la I+D+i), a més d'alguns canvis en l'estructura de l'articulat anterior.
- Es manté un indicador basat en un baix nombre de tipus d'activitat de reconeixement general i de construcció fàcilment intel·ligible.
- Es considera essencial, i així es reflecteix en el reglament, mantenir la referència permanent a l'aplicació dels criteris de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) usats en l'avaluació de trams d'investigació; tot això iniciant la busca progressiva d'avaluacions comparables en diferents camps/subcamps d'activitat.
- Els mèrits recognoscibles i estàndards de puntuació aplicables es basen en un ampli consens que té en compte els usos i terminologies en els diferents camps i subcamps d'activitat.
- Es millora el reconeixement de la transferència, de la internacionalització, de l'excel·lència i de les publicacions que amb un gran reconeixement internacional millora el posicionament de la Universitat Politècnica de València en índexs de referència. Igualment respecte a altres mèrits, com ara el nombre de cites.
- Es valora la repercussió de la recerca, però sense ser un element distorsionador de l'avaluació de l'activitat investigadora desenvolupada, la qual ha de considerar la singularitat de les diferents àrees.
- A fi de promoure la qualitat de la producció investigadora, i efectuada una anàlisi de valors extrems de producció per conceptes, es proposen llindars de control i saturació per a determinats tipus d'activitat que pretenen, a més, millorar la comparabilitat de l'índex d'activitat investigadora (IAI). Aquests llindars en cap cas es defineixen per a les aportacions considerades de més rellevància per la Comissió Nacional Avaluadora

una persona designada por la Secretaría General. El Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (GSAIAI) lleva a cabo una valiosa labor de asesoramiento a la Comisión de I+D+i y al vicerrectorado en cuanto a la aplicación e interpretación del reglamento del Índice de Actividad Investigadora (IAI), y ha elaborado una completa revisión del sistema que se transcribe al presente reglamento. Dicha revisión ha incluido las siguientes acciones y acuerdos por parte del Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (GSAIAI):

- Una revisión general de la vigencia de los indicadores de cantidad y calidad, de su ponderación y estándares de puntuación, de la adecuación al marco de referencia actual de la I+D+i y la transferencia (tanto interno de la Universitat Politècnica de València como externo), e introduce mejoras de redacción y aclaraciones sobre conceptos que han suscitado dudas en algún momento (como artículo científico o actividad servicio general a la I+D+i), además de algunos cambios en la estructura del articulado anterior.
- Se mantiene un indicador basado en un bajo número de tipos de actividad de reconocimiento general, y de construcción fácilmente inteligible.
- Se considera esencial, y así se refleja en el reglamento, mantener la referencia permanente a la aplicación de los criterios de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) usados en la evaluación de tramos de investigación; ello iniciando la búsqueda progresiva de evaluaciones comparables en distintos campos / subcampos de actividad.
- Los méritos reconocibles y estándares de puntuación aplicables se basan en un amplio consenso que tiene en cuenta los usos y terminologías en los distintos campos y subcampos de actividad.
- Se mejora el reconocimiento de la transferencia, de la internacionalización, de la excelencia y de aquellas publicaciones que cuyo gran reconocimiento internacional mejora el posicionamiento de la Universitat Politècnica de València en índices de referencia. Igualmente con respecto a otros méritos como el número de citas.
- Se valora la repercusión de la investigación, pero sin ser un elemento distorsionador de la evaluación de la actividad investigadora desarrollada, la cual debe considerar la singularidad de las diferentes áreas.
- Al objeto de promover la calidad de la producción investigadora, y efectuado un análisis de valores extremos de producción por conceptos, se proponen umbrales de control y saturación para determinados tipos de actividad que pretenden además mejorar la comparabilidad del Índice de Actividad Investigadora (IAI). Dichos umbrales en ningún caso se definen para aquellas aportaciones consideradas de mayor relevancia

de l'Activitat Investigadora (CNEAI) en l'avaluació de trams de recerca.

-Es revisa el procediment de càlcul de l'activitat investigadora de les estructures d'investigació (IAIE) perquè deixe de ser la simple suma dels valors individuals (IAIP) per a millorar la comparabilitat de la valoració de l'activitat investigadora (VAIE) de les estructures d'investigació, i evitar que aquest índex reflectisca diferències entre diverses estructures d'investigació que no corresponen a la seua diferent producció.

-S'implanten millores per a incrementar la robustesa, garanties i actualització contínua del sistema de valoració de l'activitat amb mesures com ara: definició del Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (GSAIAI) —ja operatiu—, establiment de terminis per a l'actualització de determinades valoracions, compromisos de revisió i actualització i, finalment, sistema d'auditoria.

En el cas de publicacions en revistes científiques, el Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (GSAIAI) ha identificat la necessitat, reflectida en el text d'aquest reglament, d'efectuar una revisió periòdica dels criteris per a determinar la qualitat de la revista on es publica. Aquests criteris han de ser sempre reconeguts preferentment per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) per a identificar aportacions rellevants en els diferents camps de recerca. En aquest sentit, el reglament incorpora una important actualització d'aquests criteris que permetrà equiparar revistes d'àmbits relacionats amb les ciències socials, humanitats i arquitectura, amb els nivells usualment adoptats basats en quartils d'altres àmbits científics.

L'avaluació de resultats de la creació, producció i recerca artística també l'ha analitzat el Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (GSAIAI), que ha proposat una classificació més àmplia que la vigent fins ara que permetia distingir quatre nivells de rellevància dels espais expositius, dels esdeveniments o concursos de l'àmbit del disseny, animació, il·lustració, còmic i arts visuals i, també, dels concursos en l'àmbit de l'enginyeria i l'arquitectura. Els nivells previstos corresponen a l'àmbit internacional de reconegut prestigi, a l'àmbit internacional competitiu, a l'àmbit nacional competitiu i, finalment, a d'altres de menor consideració.

Encara que s'ha treballat amb l'objectiu de mantenir un Reglament de l'Índex d'Activitat Investigadora (IAI) com més simple millor sobre la base d'identificar i valorar els

por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en la evaluación de tramos de investigación.

-Se revisa el procedimiento de cálculo de la actividad investigadora de las Estructuras de Investigación (IAIE) para que deje de ser la simple suma de los valores individuales (IAIP) para mejorar la comparabilidad del Valoración de la Actividad Investigadora (VAIE) de las estructuras de investigación, y evitar que este índice refleje diferencias entre diferentes estructuras de investigación que no correspondan a su distinta producción.

-Se implantan mejoras para incrementar la robustez, garantías y actualización continua del sistema de valoración de la actividad con medidas como: definición del Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (GSAIAI) —ya operativo—, establecimiento de plazos para la actualización de determinadas valoraciones, compromisos de revisión y actualización, y sistema de auditoria.

En el caso de publicaciones en revistas científicas, el Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (GSAIAI) ha identificado la necesidad, reflejada en el texto de este reglamento, de efectuar una revisión periódica de los criterios para determinar la calidad de la revista donde se publica. Estos criterios han de ser siempre reconocidos preferentemente por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) para identificar aportaciones relevantes en los distintos campos de investigación. En este sentido, el reglamento incorpora una importante actualización de dichos criterios que permitirá equiparar revistas de ámbitos relacionados con las ciencias sociales, humanidades y arquitectura, con los niveles usualmente adoptados basados cuartiles de otros ámbitos científicos.

La evaluación de resultados de la creación, producción e investigación artística ha sido también analizada por el Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (GSAIAI) proponiéndose una clasificación más amplia que la hasta ahora vigente que permita distinguir cuatro niveles de relevancia de los espacios expositivos, de los eventos o concursos del ámbito del diseño, animación ilustración, comic y artes visuales, y de los concursos en el ámbito de la ingeniería y la arquitectura. Los niveles contemplados corresponden al ámbito internacional de reconocido prestigio, al ámbito internacional competitivo, al ámbito nacional competitivo, y a otros ámbitos de menor consideración.

Aunque se ha trabajado con el objetivo de mantener un Reglamento del Índice de Actividad Investigadora (IAI) lo más simple posible en base a identificar y valorar los

elements de producció i transferència més significatius i de més qualitat, el reglament no deixa de ser complex per diverses raons addicionals: s'hi inclouen, a més dels conceptes que identifica la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI), d'altres que la UPV considera d'especial valoració pel que aporten a la mateixa universitat, a la seua imatge, a la motivació dels investigadors i al perfil de la Universitat Politècnica de València, una universitat bolcada i reconeguda per la seua activitat d'innovació i transferència. Entre aquests es tenen els premis o reconeixements de recerca, els projectes de recerca i transferència, la participació en comitès editorials de revistes i la creació d'empreses derivades. A més, la millora de la comparabilitat de la producció i transferència en diferents camps de recerca afegeix un repte addicional que s'ha abordat mitjançant la seua harmonització d'acord amb els criteris de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI). Aquest reglament ha de ser un instrument destinat a continuar l'avaluació permanent que la Universitat ja realitza des de fa més de dues dècades de l'activitat investigadora dels seus investigadors i estructures d'I+D+i, a través de sistemes d'avaluació i indicadors objectivats, que porten un reconeixement de l'excel·lència investigadora corresponent del professorat mitjançant incentius retributius, d'assignació de recursos en les estructures d'investigació i fins i tot en l'assignació del pla d'organització docent.

Per tot això, amb la finalitat de:

- reflectir l'activitat i els resultats d'investigació, desenvolupament i innovació de les persones i estructures d'investigació de la Universitat Politècnica de València,
- disposar dels indicadors corresponents per a realitzar l'avaluació de l'activitat d'I+D+i, tant de persones com d'estructures, d'aquesta i
- poder utilitzar els resultats d'aquesta avaluació en allò que la Universitat Politècnica de València considere pertinent,

es proposa el reglament següent per a l'aprovació pel Consell de Govern en virtut del que estableixen els articles 45.i i 45.k, 98.3 i 108 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

## TÍTOL I

### DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1. Àmbit d'aplicació

1. L'avaluació del treball i dels resultats en investigació, creació artística, desenvolupament tecnològic o artístic, innovació i transferència del coneixement de la Universitat Politècnica de València es realitza al personal d'investigació

elementos de producción y transferencia más significativos y de mayor calidad, el Reglamento no deja de ser complejo por diversas razones adicionales: se incluyen en este además de los conceptos que identifica la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), otros que la UPV considera de especial valoración por lo que aportan a la propia universidad, a su imagen, a la motivación de los investigadores, y al perfil de la Universitat Politècnica de València, una universidad volcada y reconocida por su actividad de innovación y transferencia. Entre estos se tienen los premios o reconocimientos de investigación, los proyectos de investigación y transferencia, la participación en comitès editoriales de revistas y la creación de spin-offs. Además, la mejora de la comparabilidad de la producción y transferencia en distintos campos de investigación añade un reto adicional que se ha abordado mediante su armonización de acuerdo con los criterios de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI). Este Reglamento ha de ser un instrumento destinado a continuar la evaluación permanente que la Universitat ya realiza desde hace más de dos décadas de la actividad investigadora de sus investigadores y estructuras de I+D+i, a través de sistemas de evaluación e indicadores objetivados, que llevan un correspondiente reconocimiento de la excelencia investigadora del profesorado mediante incentivos retributivos, de asignación de recursos en las estructuras de investigación e incluso en la asignación del plan de organización docente.

Por todo ello, con la finalidad:

- De reflejar la actividad y resultados de investigación, desarrollo e innovación de las personas y estructuras de investigación de la Universitat Politècnica de València,
- De disponer de los indicadores correspondientes para realizar la evaluación de la actividad de I+D+i tanto de personas como de estructuras de la misma,
- y de poder utilizar los resultados de dicha evaluación en aquello que la Universitat Politècnica de València considere pertinente,

se propone el siguiente Reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno en virtud de lo establecido en los artículos 45.e y 45.k, 98.3 y 108 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación

1. La evaluación del trabajo y de los resultados en investigación, creación artística, desarrollo tecnológico o artístico, innovación y transferencia del conocimiento de la Universitat Politècnica de València se realizará al personal

i al personal de suport a la investigació, definits en el Reglament per a les Estructures d'Investigació, Desenvolupament i Innovació, aprovat per acord del Consell de Govern de 27 de juliol de 2006 i modificat per acords de 28 de setembre de 2011 i 15 de desembre de 2016, i que està inscrit en el Registre Oficial d'Estructures d'I+D+i i de Personal en Investigació de la Universitat, aprovat per acord del Consell de Govern del dia 8 de febrer de 2007.

2. S'avaluen anualment els resultats de l'activitat d'I+D+i i transferència. El vicerectorat amb competències en investigació gestiona el procés d'avaluació, mentre que el Rectorat és l'òrgan competent per a aprovar la valoració definitiva.

## **TÍTOL II**

### **AVALUACIÓ DE RESULTATS DE L'ACTIVITAT D'INVESTIGACIÓ, DESENVOLUPAMENT I INNOVACIÓ I TRANSFERÈNCIA**

#### **Article 2. Sistema d'informació dels resultats de l'activitat d'investigació, desenvolupament i innovació i transferència de la Universitat Politècnica de València**

1. El personal d'investigació i el personal de suport a la investigació s'avaluen anualment en funció dels seus resultats en investigació, desenvolupament i innovació i transferència.
2. Per a això, la Universitat empra un sistema d'informació, actualment denominat SÉNIA2, de resultats d'investigació, desenvolupament i innovació i transferència, que permet disposar del currículum en I+D+i de cadascuna de les persones susdites. És responsabilitat de cadascuna mantenir-n'hi actualitzats els resultats.
3. Atesa la rellevància que té l'adequada visibilitat de la Universitat Politècnica de València en els resultats de recerca generats pels seus membres, els resultats d'investigació, desenvolupament i innovació i transferència que s'introdueixen en el sistema d'informació s'han d'ajustar a les normes aprovades pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València.
4. El tractament de dades de caràcter personal que es deriva de la incorporació d'aquestes en el sistema d'informació de resultats d'I+D+i i transferència, així com, si és el cas, la cessió d'aquestes, es regeixen pel que disposa la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal. La Universitat pot fer públics aquests resultats d'investigació, desenvolupament i innovació i transferència en les seues memòries anuals, així com en altres materials de difusió, sempre respectant les dades de caràcter personal.
5. Les dades que es consideren en el càlcul dels índexs d'activitat investigadora definits en aquest reglament

de investigación y al personal de apoyo a la investigación, definidos en el Reglamento para las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2006 y modificado por acuerdos de 28 de septiembre de 2011 y 15 de diciembre de 2016, y que esté inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de I+D+i y de Personal en Investigación de la Universitat, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 8 de febrero de 2007.

2. Se evaluarán anualmente los resultados de la actividad de I+D+i y transferencia. El proceso de evaluación se gestionará por el vicerrectorado con competencias en investigación, siendo el rectorado el órgano competente para aprobar la valoración definitiva.

## **TÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA**

#### **Artículo 2. Sistema de información de los resultados de la actividad de investigación, desarrollo e innovación y transferencia de la Universitat Politècnica de València**

1. El personal de investigación y el personal de apoyo a la investigación serán evaluados anualmente en función de sus resultados en investigación, desarrollo e innovación y transferencia.
2. Para ello la Universitat empleará un sistema de información, actualmente denominada SENIA2, de resultados de investigación, desarrollo e innovación y transferencia, que permitirá disponer del currículum en I+D+i de cada una de las personas antedichas. Será responsabilidad de cada una de ellas el mantener actualizados sus resultados en dicho sistema de información.
3. Dada la relevancia que tiene la adecuada visibilidad de la Universitat Politècnica de València en los resultados de investigación generados por sus miembros, los resultados de investigación, desarrollo e innovación y transferencia que se introduzcan en el sistema de información deberán ajustarse a las normas aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València.
4. El tratamiento de datos de carácter personal que se derive de la incorporación de éstos en el sistema de información de resultados de I+D+i y transferencia, así como, en su caso, la cesión de los mismos, se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal. La Universitat podrá hacer públicos estos resultados de investigación, desarrollo e innovación y transferencia en sus memorias anuales, así como en otros materiales de difusión, siempre respetando los datos de carácter personal.
5. Los datos que se considerarán en el cálculo de los Índices de Actividad Investigadora definidos en este Reglamento



l'any  $n$  són els que consten en el sistema d'informació com a corresponents a l'any  $n$ . El càlcul d'aquests índexs es realitza a l'any següent  $n+1$  i es fan públics durant el segon semestre d'aquell any. A l'efecte d'ús d'aquests índexs per a l'assignació de recursos en les convocatòries de la Universitat, es té en compte el valor de l'últim any publicat.

6. Per al càlcul dels índexs definits en aquest reglament només es consideren les dades que estan acreditades degudament.

### **Article 3. Definició de l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) anual**

1. A cadascun dels ítems que es disposen en el sistema d'informació de resultats d'I+D+i se li assigna una puntuació segons els indicadors i barems que es defineixen en l'article 8. Cada ítem catalogat com a resultat d'I+D+i i transferència s'assigna exclusivament a un dels indicadors que es defineixen en aquest article, excepte si produeix captació de recursos financers que addicionalment s'introduirà com a tal.
2. Es defineix l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) d'un any com la suma de les puntuacions assignades a cadascun dels ítems que consten en el sistema d'informació de resultats d'I+D+i i transferència de l'investigador en aquell any amb els criteris establits en aquest reglament.
3. La Comissió d'I+D+i pot definir agrupacions d'indicadors per a obtenir valoracions parcials de producció científica o artística o tecnològica o de transferència, així com d'altres que estime pertinents.

### **Article 4. Definició de la valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP)**

1. La valoració de l'activitat d'I+D+i i de transferència personal ha de considerar els anys anteriors a fi de reduir la variabilitat de la mesura anual.
2. Es defineix la valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) d'un any  $n$  com la ponderació dels índexs d'activitat investigadora personalitzada (IAIP) de l'any  $n$  que s'avalua i dels tres anys anteriors segons l'equació següent:

$$VAIP(n) = IAIP(n) + 0.75 \cdot IAIP(n-1) + 0.50 \cdot IAIP(n-2) + 0.25 \cdot IAIP(n-3)$$

En què  $VAIP(n)$  o  $VAIP_n$  és la valoració de l'activitat investigadora personalitzada l'any que s'avalua i en què  $IAIP(n)$  o  $IAIP_n$ , l'índex d'activitat investigadora personalitzat mesurat l'any  $n$ .

### **Article 5. Identificadors científics personals**

Amb l'objecte d'identificar adequadament els mèrits rellevants en cada àrea d'investigació i millorar l'eficiència

en el año  $n$  serán los que consten en el sistema de información como correspondientes al año  $n$ . El cálculo de estos índices se realizará al año siguiente  $n+1$  y se harán públicos durante el segundo semestre de este año. A efectos de uso de estos índices para la asignación de recursos en las convocatorias de la Universitat, se tendrá en cuenta el valor del último año publicado.

6. Para el cálculo de los índices definidos en este reglamento solamente se considerarán los datos que estén debidamente acreditados.

### **Artículo 3. Definición del Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) anual**

1. A cada uno de los ítems que se dispongan en el sistema de información de resultados de I+D+i se le asignará una puntuación según los indicadores y barems que se definen en el artículo 8. Cada ítem catalogado como resultado de I+D+i y transferencia se asignará exclusivamente a uno de los indicadores que se definen en dicho artículo, excepto si produce captación de recursos financieros que adicionalmente se introducirá como tal.
2. Se define el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) de un año como la suma de las puntuaciones asignadas a cada uno de los ítems que figuren en el sistema de información de resultados de I+D+i y transferencia del investigador en ese año con los criterios establecidos en este Reglamento.
3. La Comisión de I+D+i podrá definir agrupaciones de indicadores para obtener valoraciones parciales de producción científica, o artística, o tecnológica, o de transferencia, así como aquellas otras que estime pertinentes.

### **Artículo 4. Definición de la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP)**

1. La valoración de la actividad de I+D+i y de transferencia personal debe contemplar los años anteriores a fin de reducir la variabilidad de la medida anual.
2. Se define la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) de un año  $n$  como ponderación de los Índices de Actividad Investigadora Personalizada (IAIP) del año  $n$  que se evalúa y de los tres años anteriores según la ecuación siguiente:

donde  $VAIP(n)$  o  $VAIP_n$ , es la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada en el año que se evalúa, siendo  $IAIP(n)$  o  $IAIP_n$  el Índice de Actividad Investigadora Personalizado medido en el año  $n$ .

### **Artículo 5. Identificadores científicos personales**

Con el objeto de identificar adecuadamente los méritos relevantes en cada área de investigación y mejorar la eficiencia

i robustesa dels sistemes d'introducció i comprovació de dades, s'adopten les dues mesures següents:

- a) L'aplicació del sistema d'avaluació de l'IAIP requereix conèixer l'adscripció de l'investigador o investigadora o el personal de suport a la recerca avaluat, al camp o subcamp de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) pel qual aquest sotmet a avaluació la seua activitat investigadora. Igualment, el personal investigador o de suport a la investigació pot definir un segon camp o subcamp en què, de manera secundària, es pot adscriure la seua activitat. Si no ha sotmès la seua activitat a avaluació, o l'última avaluació ha tingut lloc fa més de set anys, ha de triar de manera motivada el camp o subcamp en què s'adscriu la seua activitat. L'aplicació de les excepcions o avaluacions singulars previstes en aquest reglament per a determinats camps o subcamps de recerca definits per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) requereix que la CNEAI haja avaluat l'investigador o investigadora per aquest camp o subcamp. Si no s'ha avaluat o avaluada mai, o es dona la circumstància d'un canvi d'adscripció de la investigació, la Comissió d'I+D+i ha d'aprovar la correcció d'aquesta adscripció.
- b) Igualment, es requereix la introducció d'identificadors científics per a facilitar les validacions i la possible connexió del sistema d'informació de la Universitat Politècnica de València amb altres d'externs. Se sol·licita l'identificador o identificadors més altament implantats internacionalment.

#### **Article 6. Definició de l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) i de la seua valoració de l'activitat investigadora (VAIE)**

1. Es defineix índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) de l'any  $n$  com la suma de les puntuacions assignades d'acord amb el barem descrit en l'article 9 a cadascuna de les aportacions diferents, que consten en el sistema d'informació de resultats d'I+D+i i transferència de l'estructura en aquell any, realitzades per algun membre de l'estructura. Amb caràcter general cada aportació es considera una sola vegada independentment del nombre d'autors o participants en aquesta.
2. Amb l'objecte d'esmoreir la variabilitat anual de l'IAIE, es calcula l'índex de valoració de l'activitat investigadora de cada estructura l'any  $n$ , VAIE( $n$ ) mitjançant,

$$VAIE(n) = IAIE(n) + 0.75 \cdot IAIE(n-1) + 0.5 \cdot IAIE(n-2) + 0.25 \cdot IAIE(n-3)$$

3. En el cas d'estructures d'investigació mixtes amb entitats externes a la Universitat, o d'unitats d'investigació

y robustez de los sistemas de introducción y comprobación de datos se adoptan las dos medidas siguientes:

- a) La aplicación del sistema de evaluación del IAIP requerirá conocer la adscripción del investigador o investigadora o el personal de apoyo a la investigación evaluado, al campo o subcampo de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) por el cual este someta a evaluación su actividad investigadora. Igualmente, el personal investigador o de apoyo a la investigación podrá definir un segundo campo o subcampo en el que, de forma secundaria, pueda adscribirse su actividad. Si no hubiera sometido su actividad a evaluación, o la última evaluación hubiera tenido lugar hace más de siete años, deberá elegir de forma motivada el campo o subcampo en que se adscribe su actividad. La aplicación de las excepciones o evaluaciones singulares previstas en este reglamento para determinados campos o subcampos de investigación definidos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), requerirá que el investigador o investigadora haya sido evaluado por la CNEAI por dicho campo o subcampo. Si no hubiera sido evaluado o evaluada nunca, o se diera la circunstancia de un cambio de adscripción de la investigación, la Comisión de I+D+i deberá aprobar la corrección de dicha adscripción.
- b) Igualmente se requerirá la introducción de identificadores científicos para facilitar las validaciones y la posible conexión del sistema de información de la Universitat Politècnica de València con otras externas. Se solicitarán aquel o aquellos identificadores más altamente implantados a nivel internacional.

#### **Artículo 6. Definición del Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) y de su Valoración de la Actividad Investigadora (VAIE)**

1. Se define como Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) del año  $n$ , la suma de las puntuaciones asignadas de acuerdo con el baremo descrito en el artículo 9 a cada una de las aportaciones diferentes, que figuren en el sistema de información de resultados de I+D+i y transferencia de la estructura en ese año, realizadas por algún miembro de la estructura. Con carácter general cada aportación se considerará una sola vez independientemente del número de autores o participantes en la misma.
2. Con el objeto de amortiguar la variabilidad anual del IAIE, se calculará el índice de Valoración de la Actividad Investigadora de cada Estructura en el año  $n$ , VAIE( $n$ ) mediante,

3. En el caso de estructuras de investigación mixtas con entidades externas a la Universitat, o de unidades de

conjunta, es poden considerar alternatives del càlcul de l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) diferents a la corresponent a la suma de la producció de tots els membres de l'estructura. Aquesta metodologia alternativa és coherent amb la finalitat de l'indicador a obtenir, amb què es disposa en el conveni de creació i funcionament de l'estructura o unitat conjunta, amb altres disposicions aprovades pel Consell de Govern i, en tot cas, requereix l'informe de la Comissió d'I+D+i.

4. Així mateix, es pot determinar l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) d'altres entitats de la Universitat, o grups d'aquestes, no necessàriament d'investigació (per ex., centre docent...), com la suma de l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) de les persones que estiguen adscrites a aquesta entitat. Això no té cap efecte des del punt de vista d'estructures de recerca. D'igual manera podria trobar-se la seua valoració de l'activitat investigadora (VAIE) amb la fórmula anterior.

#### **Article 7. Comissió Tècnica d'Experts**

Per a auxiliar tècnicament en la valoració dels diferents tipus de resultats d'investigació, desenvolupament, innovació i transferència descrits en l'article 8, i segons el que preveu aquest article, es constitueix una Comissió Tècnica d'Experts que aprova la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern. Aquesta comissió tècnica reuneix experts de la Universitat Politècnica de València que pertanyen als diversos camps i subcamps de recerca –segons la definició de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI)– presents de manera significativa a la Universitat, amb una composició que es revisa periòdicament.

#### **Article 8. Indicadors i barem dels resultats d'investigació, desenvolupament, innovació i transferència a la Universitat Politècnica de València**

A. Resultats en investigació i desenvolupament.

A.1. Resultats d'investigació consolidats.

A.1.1. Avaluacions positives de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) (Sexennis)

S'assigna el nombre de punts següents en funció de la quantitat de sexennis de l'investigador, sempre que l'última valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) disponible, exclosos els punts provinents de sexennis, siga superior a 10.

Els estàndards de puntuació són els següents:

investigación conjunta, podrán considerarse alternativas del cálculo del Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) distintas a la correspondiente a la suma de la producción de todos los miembros de la estructura. Dicha metodología alternativa será coherente con la finalidad del indicador a obtener, con lo dispuesto en el convenio de creación y funcionamiento de la estructura o unidad conjunta, con otras disposiciones aprobadas por el Consejo de Gobierno y, en todo caso, requerirá el informe de la Comisión de I+D+i.

4. Asimismo, se podrá determinar el Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) de otras entidades de la Universitat, o grupos de estas, no necesariamente de investigación (por ej., centro docente, ...), como suma del Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) de las personas que estén adscritas a dicha entidad. Esto no tendrá ningún efecto desde el punto de vista de estructuras de investigación. De igual modo podría hallarse su Valoración de la Actividad Investigadora (VAIE) con la fórmula anterior.

#### **Artículo 7. Comisión Técnica de Expertos**

Para auxiliar técnicamente en la valoración de los distintos tipos de resultados de investigación, desarrollo, innovación y transferencia descritos en el artículo 8, y según lo previsto en dicho artículo, se constituirá una Comisión Técnica de Expertos que será aprobada por la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno. Dicha Comisión Técnica reunirá expertos de la Universitat Politècnica de València pertenecientes a los diversos campos y subcampos de investigación –según la definición de la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI)– presentes de forma significativa en la Universitat, y su composición será revisada periódicamente.

#### **Artículo 8. Indicadores y baremo de los resultados de investigación, desarrollo, innovación y transferencia en la Universitat Politècnica de València**

A. Resultados en investigación y desarrollo.

A.1. Resultados de investigación consolidados.

A.1.1. Evaluaciones positivas de la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) (Sexenios)

Se asignará el siguiente número de puntos en función del número de sexenios del investigador, siempre que su última Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) disponible, excluidos los puntos provenientes de sexenios, sea mayor que 10.

Los estándares de puntuación serán los siguientes:

- a) 1 sexenni 3 punts.
- b) 2 sexennis 6 punts.
- c) 3 sexennis 9 punts.
- d) 4 sexennis 12 punts.
- e) 5 sexennis 16 punts.
- f) 6 sexennis 20 punts.

#### A.1.2. Premis rellevants d'investigació

La Comissió d'I+D+i pot proposar al Consell de Govern que s'atorguen a aquelles persones que pels seus mèrits excepcionals de recerca obtinguen premis rellevants i denoten una trajectòria de recerca i transferència consolidada, una puntuació concreta i amb caràcter anual.

Queden exclosos els premis atorgats per un treball de recerca (incloses tesis doctorals), articles, projectes o qualsevol altra aportació puntual.

Amb caràcter general s'adopten els estàndards de puntuació següents:

- a) Els premis de caràcter nacional o internacional atorgats per una institució nacional o internacional es valoren fins a 20 punts.
- b) Els premis de caràcter regional atorgats per una institució regional es valoren fins a 10 punts.
- c) Els premis de caràcter nacional o internacional atorgats per una empresa nacional o internacional es valoren fins a 10 punts.

En particular, s'aporten com a criteris específics per a orientar la determinació de les puntuacions de premis o distincions rellevants els següents:

- a) Els premis nacionals d'investigació i els Premis Rei Jaume I es valoren amb 20 punts.
- b) La pertinença a la Reial Acadèmia de Ciències Exactes, Físiques i Naturals, la Reial Acadèmia de Belles Arts de Sant Carles, la Reial Acadèmia de Belles Arts de Sant Ferran, o equiparables, en qualitat de:
  - b.1) Membre numerari: es valora amb 20 punts.
  - b.2) Membre corresponent: es valora amb 10 punts.
- c) Els premis a una trajectòria investigadora atorgats per societats científiques internacionals rellevants es valoren amb 20 punts.
- d) Els doctorats *honoris causa* concedits per universitats que es troben entre les 300 primeres de l'Academic Ranking of World Universities (ARWU) <<http://www.shanghairanking.com>>, l'any en què s'atorga la distinció, es valoren amb deu punts. Si la posició en aquest rànquing està per davall, però és una universitat en aquesta llista, es valoren amb 5 punts (es consideren fins a un màxim de 1000 universitats que és el nombre que l'Academic Ranking of World Universities inclou el 2017).

- a) 1 sexenio 3 puntos.
- b) 2 sexenios 6 puntos.
- c) 3 sexenios 9 puntos.
- d) 4 sexenios 12 puntos.
- e) 5 sexenios 16 puntos.
- f) 6 sexenios 20 puntos.

#### A.1.2. Premios relevantes de investigación

La Comisión de I+D+i podrá proponer al Consejo de Gobierno que se otorguen a aquellas personas que por sus méritos excepcionales de investigación obtengan premios relevantes y denoten una trayectoria de investigación y transferencia consolidada, una puntuación concreta y con carácter anual.

Quedan excluidos los premios otorgados por un trabajo de investigación (incluidas tesis doctorales), artículos, proyectos o cualquier otra aportación puntual.

Con carácter general se adoptan los siguientes estándares de puntuación:

- a) Los premios de carácter nacional o internacional otorgados por una institución nacional o internacional se valorarán con hasta 20 puntos.
- b) Los premios de carácter regional otorgados por una institución regional se valorarán con hasta 10 puntos.
- c) Los premios de carácter nacional o internacional otorgados por una empresa nacional o internacional se valorarán con hasta 10 puntos.

En particular, se aportan como criterios específicos para orientar la determinación de las puntuaciones de premios o distinciones relevantes los siguientes:

- a) Los Premios Nacionales de Investigación y los Premios Rey Jaime I se valorarán con 20 puntos.
- b) La pertenencia a la Real Academia de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, la Real Academia de Bellas Artes de San Carlos, la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, o equiparables, en calidad de:
  - b.1) Miembro Numerario: se valorará con 20 puntos.
  - b.2) Miembro Correspondiente: se valorará con 10 puntos.
- c) Los premios a una trayectoria investigadora otorgados por sociedades científicas internacionales relevantes se valorarán con 20 puntos.
- d) Los doctorados "honoris causa" concedidos por universidades que se encuentren entre las 300 primeras del ranking "Academic Ranking of World Universities" (ARWU; <http://www.shanghairanking.com>), en el año en que se otorga la distinción, se valorarán con diez puntos. Si la posición en dicho ranking está por debajo, siendo una universidad listada en éste, se valorarán con 5 puntos (se consideran hasta un máximo de 1000 universidades que es el número que el ranking "Academic Ranking of World Universities" incluye en 2017).

### A.1.3. Impacte basat en cites.

S'assignen 15 punts addicionals a l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) dels autors que s'identifiquen com a HCR (Highly Cited Researcher), i s'entén que se situen en l'1% d'autors més citats. Aquesta assignació s'efectua l'any per al qual es calcula l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP), que es basa a haver obtingut el reconeixement de HCR durant aquest any. La determinació de la qualificació de HCR (Highly Cited Researcher) es basa en cites del Web of Science mitjançant l'ús de Clarivate Analytics (accessible a través del lloc web <<https://clarivate.com>>). Si cap investigador de la Universitat Politècnica de València al·lega estar en l'1% dels més citats segons algun altre criteri o font d'informació, la Comissió d'I+D+i valora la qualitat d'aquesta informació a l'efecte d'aprovar els 15 punts addicionals.

### A.2. Publicació de resultats en revistes de recerca.

#### A.2.1. Criteris generals.

Amb caràcter general, per a la classificació i valoració dels articles en revistes de recerca se segueixen els criteris següents:

- a) Només es considera articles les aportacions que descriuen progrés real del coneixement, desenvolupament tecnològic mesurable o innovació de caràcter metodològic. Es consideren també les revisions de l'estat de l'art o semblants que per l'extensió i contingut suposen aportació al coneixement. Les meres revisions recopilatòries, sense cap aportació original, encara que estiguen publicades en revistes considerades en el reglament, no es valoren. D'igual manera, s'exclouen de la valoració aportacions que, fins i tot apareixent en aquestes revistes, són d'escassa extensió, com ara notes, resposta a articles, anuncis, opinions, divulgació, prefacs, editorials convidats, *discussion papers*, *disease notes*, *erratum papers*, *corrigendum papers*, articles d'opinió i butlletins informatius tipus *newsletter*, *ressenyes*, etc.

Amb caràcter general, s'aplica, en cas de dubte, els criteris més recents de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) en el camp/subcamp de l'investigador o investigadora.

- b) Cada article es classifica segons la posició que ocupa la revista en les llistes per factor d'impacte de 4 anys. Aquest factor d'impacte és el calculat a partir de cites del Web of Science <<http://wokinfo.com>>, mitjançant l'ús de Clarivate Analytics <<https://clarivate.com>>. Es defineixen 6 nivells de qualitat basant-se en aquest criteri. Mitjançant criteris complementaris indicats en el punt A.2.2 s'identifiquen revistes equiparables a aquests nivells segons criteris externs d'excel·lència àmpliament reconeguts.

### A.1.3. Impacto basado en citas.

Se asignarán 15 puntos adicionales al Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) de aquellos autores que se identifiquen como HCR (Highly Cited Researcher), entendiéndose que se sitúan en el 1% de autores más citados. Esta asignación se efectuará en el año para el que se está calculando el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP), basándose en haber obtenido el reconocimiento de HCR durante dicho año. La determinación de la calificación de HCR (Highly Cited Researcher) se basará en citas de la Web of Science mediante el uso de Clarivate Analytics (accesible a través del sitio web <https://clarivate.com>). Si algún investigador de la Universitat Politècnica de València alegara estar en el 1% de más citados según algún otro criterio o fuente de información, la Comisión de I+D+i valorará la calidad de dicha información a los efectos de aprobar los 15 puntos adicionales.

### A.2. Publicación de resultados en revistas de investigación.

#### A.2.1. Criterios generales.

Con carácter general, para la clasificación y valoración de los artículos en revistas de investigación se seguirán los siguientes criterios:

- a) Solo se considerará como artículos aquellas aportaciones que describan progreso real del conocimiento, desarrollo tecnológico medible o innovación de carácter metodológico. Se considerarán también las revisiones del estado del arte o similares que por su extensión y contenido supongan aportación al conocimiento. Las meras revisiones recopilatorias, sin ninguna aportación original, aunque estén publicadas en revistas consideradas en el Reglamento, no serán valoradas. De igual forma, se excluyen de la valoración aportaciones que, aun apareciendo en estas revistas, sean de escasa extensión, tales como notas, contestación a artículos, anuncios, opiniones, divulgación, prefacios, editoriales invitados, "discussion papers", "disease notes", "erratum papers", "corrigendum papers", artículos de opinión y boletines informativos tipo "newsletter", reseñas, etc.

Con carácter general, se aplicará, en caso de duda, los criterios más recientes de la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en el campo / subcampo del investigador o investigadora.

- b) Cada artículo se clasificará según la posición que ocupa la revista en los listados por factor de impacto de 4 años. Dicho factor de impacto será el calculado a partir de citas de la Web of Science (<http://wokinfo.com>) mediante el uso de Clarivate Analytics (<https://clarivate.com>). Se definen 6 niveles de calidad basándose en este criterio. Mediante criterios complementarios indicados en el punto A.2.2 se identifican revistas equiparables a estos niveles según criterios externos de excelencia ampliamente reconocidos.

c) Per la seua excepcionalitat i per la seua contribució al posicionament de la Universitat Politècnica de València en el context internacional, i pel seu impacte dins dels criteris del Rànquing Acadèmic de les Universitats del Món (Academic Ranking of World Universities – ARWU) <<http://www.shanghairanking.com/>>, els articles en les revistes *Nature* (ISSN 0028-0836) i *Science* (ISSN 0036-8075) reben 50 punts addicionals. En cas que siga primer autor, el dit primer autor, i solament ell, rep altres 50 punts addicionals a més dels que li corresponen per aquest treball en les revistes esmentades.

d) La promoció de la internacionalització i l'excel·lència es considera addicionant 2 punts per als articles signats amb investigadors externs o investigadores externes que pertanyen a universitats o centres de recerca en posicions rellevants en rànquings internacionals. Es consideren com a tals les posicionades entre les 100 primeres institucions del rànquing de Xangai (Academic Ranking of World Universities - ARWU), l'Essential Sciences Indicators (Clarivate Analytics, cites 5 anys) o el QS World University Rankings, en l'àrea o àmbit de recerca de l'aportació. Aquesta assignació es reparteix entre els autors adscrits al Registre Oficial d'Estructures i Personal (ROE) de la Universitat de manera que cada autor inscrit en aquest registre no pot sumar més de 8 punts per aquest concepte. S'entén per investigador extern o investigadora externa a aquests efectes aquell/a que no consta en el Registre Oficial d'Estructures i Personal (ROE) de la Universitat en els últims 3 anys.

e) Amb la finalitat de fomentar la publicació en revistes de més qualitat científica se satura el nombre d'aportacions que es poden comptabilitzar simultàniament en el mateix any entre articles en revistes de nivell R3 a R6, i articles i ponències en congressos el nivell dels quals es classifica de nivell C2 a C5, d'acord amb les especificacions de l'apartat A.4.

#### A.2.2. Classificació dels articles.

Es distingeixen sis nivells de qualitat científica dels articles en correspondència amb indicadors de qualitat de les revistes, basats en impacte segons cites en el Web of Science <<http://wokinfo.com>> i amb els criteris generals de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI):

– Nivell R1: Article publicat en revista indexada en bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) de més alt impacte. S'entén per tal la revista que està en el 10% superior del rànquing d'impacte en un camp determinat (D1, 1r decil).

c) Por su excepcionalidad y por su contribución al posicionamiento de la Universitat Politècnica de València en el contexto internacional, y por su impacto dentro de los criterios del Ranking Académico de las Universidades del Mundo (Academic Ranking of World Universities – ARWU; <http://www.shanghairanking.com/>), los artículos en las revistas *Nature* (ISSN 0028-0836) y *Science* (ISSN 0036-8075) recibirán 50 puntos adicionales. En caso de que sea primer autor, dicho primer autor, y solo él, recibirá otros 50 puntos adicionales además de los que le correspondan por dicho trabajo en las revistas citadas.

d) La promoción de la internacionalización y la excelencia se considerará adicionando 2 puntos para aquellos artículos firmados con investigadores externos o investigadoras externas que pertenezcan a universidades o centros de investigación en posiciones relevantes en rankings internacionales. Se considerarán como tales aquellas posicionadas entre las 100 primeras instituciones del ranking de Shanghai (Academic Ranking of World Universities - ARWU), el Essential Sciences Indicators (Clarivate Analytics, citas 5 años) o el QS World University Rankings, en el área o ámbito de investigación de la aportación. Dicha asignación se repartirá entre los autores adscritos al Registro Oficial de Estructuras y Personal (ROE) de la Universitat de forma que cada autor inscrito en este Registro no podrá sumar más de 8 puntos por este concepto. Se entenderá por investigador externo o investigadora externa a estos efectos aquel que no figura en el Registro Oficial de Estructuras y Personal (ROE) de la Universitat en los últimos 3 años.

e) Con el fin de fomentar la publicación en revistas de mayor calidad científica se satura el número de aportaciones que se podrán contabilizar simultáneamente en el mismo año entre artículos en revistas de nivel R3 a R6, y artículos y ponencias en congresos cuyo nivel sea clasificado de nivel C2 a C5, de acuerdo con lo especificado en el apartado A.4.

#### A.2.2. Clasificación de los artículos.

Se distinguen seis niveles de calidad científica de los artículos en correspondencia con indicadores de calidad de las revistas, basados en impacto según citas en la Web of Science (<http://wokinfo.com>), y con los criterios generales que la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI):

– Nivel R1: Artículo publicado en revista indexada en bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) de más alto impacto. Se entiende por tal, aquella revista que está en el 10% superior del ranking de impacto en un campo determinado (D1, 1<sup>er</sup> decil).

- Nivell R2: Article publicat en revista indexada en bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) d'alt impacte. S'entén per tal la revista que està entre el 10% i el 25% superior del rànquing d'impacte en un camp determinat (Q1 en aquest reglament que realment es correspon amb 1r quartil per davall del 1r decil).
- Nivell R3: Article publicat en revista indexada en bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) d'impacte mitjà. S'entén per tal la revista que està entre el 25 i el 50% del rànquing d'impacte en un camp determinat (Q2, 2n quartil).
- Nivell R4: Article publicat en revista indexada en bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) d'impacte mitjà-baix. S'entén per tal la revista que està entre el 50 i el 75% del rànquing d'impacte en un camp determinat (Q3, 3r quartil).
- Nivell R5: Article publicat en revista indexada en bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) de baix impacte. S'entén per tal la revista que està en el 25% inferior del rànquing d'impacte en un camp determinat (Q4, 4t quartil).
- Nivell R6: Article publicat en revista no indexada. Es consideren com a tals les revistes de recerca amb ISSN que no es troben en els apartats anteriors.

La Comissió d'I+D+i aprova les revistes incloses en cadascun d'aquests nivells. L'aplicació dels nivells anteriors per a classificar els articles es complementa considerant les equiparacions que efectua la mateixa Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) basant-se en indicis de qualitat addicionals aplicables als diferents camps o subcamps de recerca. Així mateix, es considera la classificació de Scimago Journal & Country Rank (SJR, <<http://www.scimagojr.com>>), basada en cites de SCOPUS <<https://www.scopus.com/>>, com a equiparable a l'anterior basada en el Web of Science a l'efecte d'establir els nivells de revistes en l'aplicació d'aquest reglament. Addicionalment, es poden adoptar altres equiparacions fonamentades que estiguen avalades i/o reconegudes per organitzacions o institucions de reconegut prestigi, i per la seua inclusió en determinats conjunts d'índexs i bases de dades de revistes. En tot cas, aquestes equiparacions se sotmeten a l'aprovació de la Comissió d'I+D+i, així com els índexs i bases de dades de referència.

#### A.2.3. Estàndards de puntuació d'articles en revista.

1. La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

- Nivel R2: Artículo publicado en revista indexada en bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) de alto impacto. Se entiende por tal, aquella revista que está entre el 10% y el 25% superior del ranking de impacto en un campo determinado (Q1 en este Reglamento que realmente se corresponde con 1<sup>er</sup> cuartil por debajo del 1<sup>er</sup> decil).
- Nivel R3: Artículo publicado en revista indexada en bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) de impacto medio. Se entiende por tal, aquella revista que está entre el 25 y el 50% del ranking de impacto en un campo determinado (Q2, 2<sup>o</sup> cuartil).
- Nivel R4: Artículo publicado en revista indexada en bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) de impacto medio-bajo. Se entiende por tal, aquella revista que está entre el 50 y el 75% del ranking de impacto en un campo determinado (Q3, 3<sup>er</sup> cuartil).
- Nivel R5: Artículo publicado en revista indexada en bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) de bajo impacto. Se entiende por tal, aquella revista que está en el 25% inferior del ranking de impacto en un campo determinado (Q4, 4<sup>o</sup> cuartil).
- Nivel R6: Artículo publicado en revista no indexada. Se consideran como tales las revistas de investigación con ISSN que no se encuentran en los apartados anteriores.

La Comisión de I+D+i aprobará las revistas incluidas en cada uno de dichos niveles. La aplicación de los niveles anteriores para clasificar los artículos se complementará considerando las equiparaciones que efectúe la propia Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) basándose en indicios de calidad adicionales aplicables a los distintos campos o subcampos de investigación. Asimismo, se considera la clasificación de "Scimago Journal & Country Rank" (SJR, <http://www.scimagojr.com>), basada en citas de SCOPUS (<https://www.scopus.com/>), como equiparable a la anterior basada en la Web of Science a los efectos de establecer los niveles de revistas en la aplicación de este reglamento. Adicionalmente podrán adoptarse otras equiparaciones fundamentadas que estén avaladas y/o reconocidas por organizaciones o instituciones de reconocido prestigio, y por su inclusión en determinados conjuntos de índices y bases de datos de revistas. En todo caso estas equiparaciones serán sometidas a la aprobación de la Comisión de I+D+i, así como los índices y bases de datos de referencia.

#### A.2.3. Estándares de puntuación de artículos en revista.

1. La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

- a) Fins a 4 participants o coautors:  $cr = 1$  (no es produeix reducció)
  - b) 5 o més participants o coautors:  $cr = 4 \div Nre.$  participants o coautors
2. Els estàndards de puntuació són:
- a) Article en revista nivell R1:  $15 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
  - b) Article en revista nivell R2:  $12 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
  - c) Article en revista nivell R3:  $9 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
  - d) Article en revista nivell R4:  $6 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
  - e) Article en revista nivell R5:  $4 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
  - f) Article en revista nivell R6:  $1 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).

#### A.2.4. Estàndards per pertinença a comitès editorials de revistes de recerca.

Els editors de revistes de recerca reben els punts índex d'activitat investigadora (IAI) acumulats segons els criteris fixats tot seguit, i no es poden rebre més de 30 punts pel concepte descrit en aquest apartat.

- a) Editor/a en cap i editor/a associat/ada o adjunt/a d'una revista es valora com 2 articles en aquesta revista. En el cas que hi haja diversos editors associats o adjunts o editores associades o adjuntes, la puntuació se'n divideix pel nombre, i es passa a considerar la puntuació de comitè editorial quan hi ha quatre o més editors associats o adjunts o editores associades o adjuntes. L'editor/a associat/ada o adjunt/a ha d'aparèixer com a tal en la coberta o pàgina web de la revista, tenir una labor rellevant en la revista i no referir-se al que en altres revistes podria ser membre d'un comitè editorial.
- b) Editor de números especials o *special issue* d'una revista es valora com 1 article en la revista.
- c) Membre de comitès editorials es valora com 1/4 d'article. S'entén que els comitès editorials, o equivalents, són comitès que aporten tant assessorament com activitat en processos com són la selecció d'articles, assignació de revisors, definició de polítiques de la revista, etc. No es poden sumar més de 4 comitès editorials.
- d) En el cas que hi haja 4 o més editors associats o adjunts o editores associades o adjuntes, o convidats o convidades en un número especial o *special issue* d'una revista, es considera participació en comitè editorial.
- e) No es poden acumular diferents papers en una mateixa revista i any pels diferents conceptes previstos en els punts anteriors.

- a) Hasta 4 participantes o coautores:  $cr = 1$  (no se produce reducción)
  - b) 5 o más participantes o coautores:  $cr = 4 \div N^{\circ}$  participantes o coautores
2. Los estándares de puntuación serán:
- a) Artículo en revista nivel R1:  $15 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
  - b) Artículo en revista nivel R2:  $12 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
  - c) Artículo en revista nivel R3:  $9 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
  - d) Artículo en revista nivel R4:  $6 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
  - e) Artículo en revista nivel R5:  $4 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
  - f) Artículo en revista nivel R6:  $1 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

#### A.2.4. Estándares por pertenencia a comités editoriales de revistas de investigación.

Los editores de revistas de investigación reciben los puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) acumulados según los criterios fijados a continuación, no pudiéndose recibir más de 30 puntos por el concepto descrito en este apartado.

- f) Editor o editora jefe y editor asociado o adjunto o editora asociada o adjunta de una revista se valora como 2 artículos en dicha revista. En el caso de que haya varios editores asociados o adjuntos o editoras asociadas o adjuntas la puntuación se dividirá por su número, pasándose a considerar la puntuación de comité editorial cuando haya cuatro o más editores asociados o adjuntos o editoras asociadas o adjuntas. El editor asociado o adjunto o editora asociada o adjunta deberá aparecer como tal en la cubierta o página web de la revista, tener una labor relevante en la revista, y no referirse a lo que en otras revistas podría ser miembro de un comité editorial.
- g) Editor de números especiales o "special issue" de una revista se valora como 1 artículo en la revista.
- h) Miembro de comités editoriales se valora como 1/4 de artículo. Se entenderá que los comités editoriales, o equivalentes, son comités que aportan tanto asesoramiento como actividad en procesos como la selección de artículos, asignación de revisores, definición de políticas de la revista, etc. No podrán sumarse más de 4 comités editoriales.
- i) En el caso de que haya 4 o más editores asociados o adjuntos o editoras asociadas o adjuntas, o invitados o invitadas en un número especial o "special issue" de una revista, se considera como participación en comité editorial.
- j) No podrá acumularse distintos roles, en una misma revista y año por los distintos conceptos contemplados en los puntos anteriores.



- f) No es valora ser revisor/a científic/a d'articles.
- g) No es valora la pertinença a comitès de publicacions que siguen butlletins informatius o del tipus *newsletter*.

### A.3. Publicació de resultats en congressos de recerca.

#### A.3.1. Criteris generals.

Amb caràcter general, per a la classificació de les aportacions se segueixen els criteris següents:

- a) Es reconeixen com a tals les aportacions a congressos de recerca amb actes publicades en format lliure o revista de recerca (ISBN/ISSN), que s'han presentat en sessions programades i que la publicació de la ponència implique més de 1500 paraules.
- b) Les aportacions es classifiquen en funció de la qualitat científica reconeguda del congrés i de l'editorial i de l'àmbit de difusió. La Comissió d'I+D+i aprova els nivells en què s'inclou cada congrés.
- c) Es comptabilitza una puntuació extra igual a una altra publicació en el mateix congrés a cada autor per cada publicació premiada, amb un màxim de 3 punts d'índex d'activitat investigadora (IAI) extra per a tots els tipus de congressos.
- d) S'atén a l'excepcionalitat reconeguda d'alguns congressos per la Comissió Nacional Avaladora de l'Activitat Investigadora (CNEAI). En aquest sentit, es té el subcamp 6.2 (Enginyeries de la Comunicació, Computació i Electrònica) per al qual es reconeixen els treballs publicats en actes de congressos, quan aquestes actes són vehicle de difusió del coneixement comparable a les revistes incloses en el JCR Science Edition. Per a això, la CNEAI fa ús de les llistes en posicions rellevants de l'índex Computing Research and Education (CORE, accessible a <<http://www.core.edu.au>>) i el de la Societat Científica Informàtica d'Espanya (SCIE, accessible a <<http://gii-grin-scie-rating.scie.es>>). La consideració de nous criteris de classificació adoptats per la Comissió Nacional Avaladora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) s'estudiarà i, si és el cas, l'aprovarà la Comissió d'I+D+i per a la incorporació a la definició dels nivells de congressos establits en els apartats següents. En tot cas, aquestes aportacions es consideren, amb caràcter general, com de rellevància mitjana o de poca rellevància d'acord amb els criteris de la CNEAI.

#### A.3.2. Classificació dels congressos i estàndards de puntuació.

1. La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:
  - a) Fins a 4 participants o coautors: cr = 1 (no es produeix reducció)

- k) No se valora ser revisor científico o revisora científica de artículos.
- l) No se valora la pertenencia a comités de publicaciones que sean boletines informativos o del tipo "newsletter".

### A.3. Publicación de resultados en congresos de investigación.

#### A.3.1. Criterios generales.

Con carácter general, para la clasificación de las aportaciones se seguirán los siguientes criterios:

- m) Se reconocen como tales aquellas aportaciones a congresos de investigación con actas publicadas en formato libro o revista de investigación (ISBN/ISSN), que se hayan presentado en sesiones programadas, y que la publicación de la ponencia implique más de 1500 palabras.
- n) Las aportaciones se clasificarán en función de la calidad científica reconocida del congreso y de la editorial y de su ámbito de difusión. La Comisión de I+D+i aprobará los niveles en los que se incluye cada congreso.
- o) Se contabilizará una puntuación extra igual a otra publicación en el mismo congreso a cada autor por cada publicación premiada, con un máximo de 3 puntos de Índice de Actividad Investigadora (IAI) extra para todos los tipos de congresos.
- p) Se atenderá a la excepcionalidad reconocida de algunos congresos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI). En este sentido, se tiene el Subcampo 6.2 (Ingenierías de la Comunicación, Computación y Electrónica) para el cual se reconocen los trabajos publicados en actas de congresos, cuando estas actas sean vehículo de difusión del conocimiento comparable a las revistas incluidas en el JCR Science Edition. Para ello, la CNEAI hace uso de los listados en posiciones relevantes del índice Computing Research and Education (CORE, accesible en <http://www.core.edu.au>) y el de la Sociedad Científica Informática de España (SCIE, accesible en <http://gii-grin-scie-rating.scie.es>). La consideración de nuevos criterios de clasificación adoptados por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) será estudiada y, en su caso, aprobada por la Comisión de I+D+i para su incorporación a la definición de los niveles de congresos establecidos en los siguientes apartados. En todo caso estas aportaciones serán consideradas, con carácter general, como de relevancia media o de poca relevancia de acuerdo con los criterios de la CNEAI.

#### A.3.2. Clasificación de los congresos y estándares de puntuación.

1. La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:
  - a) Hasta 4 participantes o coautores: cr = 1 (no se produce reducción)

- b) 5 o més participants o coautors:  $cr = 4 \div Nre.$  participants o coautors
2. Els articles o ponències en congressos es valoren d'acord amb les puntuacions:
- a) Nivell C1: Congressos de més rellevància del subcamp 6.2 de la CNEAI, considerats per aquesta comissió com a aportacions de rellevància mitjana. Inclouen els congressos de nivell CORE A\*, els de classe 1 del SCIE i d'altres que la CNEAI equipara a aquests: 9\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- b) Nivell C2: Congressos de rellevància del subcamp 6.2 de la CNEAI. Inclouen els congressos de nivell CORE A, els de classe 2 del SCIE i d'altres que la CNEAI equipara a aquests: 6\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- c) Nivell C3: Altres congressos de menor rellevància del subcamp 6.2 de la CNEAI; inclouen els congressos de nivell CORE B, els de classe 3 del SCIE i d'altres que la CNEAI equipara a aquests: 2\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- d) Nivell C4: CORE C o internacionals amb actes: 1\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- e) Nivell C5: Nacionals: 0.5\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).

Els congressos internacionals (Nivell C4) i nacionals (Nivell C5) es consideren i valoren segons la societat editora (internacional o nacional) i sempre que complisquen algun dels criteris següents:

- a) Les actes estan publicades amb ISBN o ISSN.
- b) Les actes estan indexades en alguna de les bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) en el seu àmbit.
- c) Les actes estan publicades per societats científiques de reconegut prestigi. A aquest efecte, s'entén una societat científica de reconegut prestigi si disposa almenys d'una revista indexada en bases de dades acceptades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) en el seu àmbit.

A.3.3. Estàndards de puntuació per pertinença a comitès de congressos.

Es reconeix la pertinença a comitès de congressos amb més de 10 comunicacions o ponències. La puntuació se satura en 15 punts.

- a) *General chair* o president d'un congrés (o figura equivalent) o, en defecte d'això, president del comitè científic o del comitè organitzador del congrés, amb actes amb ISBN o sense:
- o Internacional: 4 punts
  - o Nacional: 2 punts
- Se satura en 10 punts.
- b) Participació en comitè científic o organitzador d'un congrés, amb actes amb ISBN o sense:

- b) 5 o más participantes o coautores:  $cr = 4 \div N^{\circ}$  participantes o coautores
2. Los artículos o ponencias en congresos se valorarán de acuerdo con las puntuaciones:
- a) Nivel C1: Congresos de mayor relevancia del subcampo 6.2 de la CNEAI, considerados por dicha Comisión como aportaciones de relevancia media. Incluyen los congresos de nivel CORE A\*, los de clase 1 del SCIE, y aquellos otros que la CNEAI equipare a estos: 9\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- b) Nivel C2: Congresos de relevancia del subcampo 6.2 de la CNEAI. Incluyen los congresos de nivel CORE A, los de clase 2 del SCIE, y aquellos otros que la CNEAI equipare a estos: 6\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- c) Nivel C3: Otros congresos de menor relevancia del subcampo 6.2 de la CNEAI; incluirán los congresos de nivel CORE B, los de clase 3 del SCIE, y aquellos otros que la CNEAI equipare a estos: 2\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- d) Nivel C4: CORE C o internacionales con actas: 1\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- e) Nivel C5: Nacionales: 0.5\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

Los congresos internacionales (Nivel C4) y nacionales (Nivel C5) serán considerados y valorados según la sociedad editora (internacional o nacional) y siempre que cumplan alguno de los siguientes criterios:

- a) Sus actas están publicadas con ISBN o ISSN.
- b) Sus actas están indexadas en alguna de las bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en su ámbito.
- c) Sus actas están publicadas por sociedades científicas de reconocido prestigio. A tales efectos se entenderá una sociedad científica de reconocido prestigio si cuenta al menos con una revista indexada en bases de datos aceptadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en su ámbito.

A.3.3. Estándares de puntuación por pertenencia a comitès de congressos.

Se reconoce la pertenencia a comitès de congressos con más de 10 comunicaciones o ponencias. La puntuación se satura en 15 puntos.

- a) *General chair* o presidente de un congreso (o figura equivalente) o, en su defecto, presidente del comitè científico o del comitè organitzador del congreso, con o sin actas con ISBN:
- o Internacional: 4 puntos
  - o Nacional: 2 puntos
- Se satura en 10 puntos.
- b) Participación en comitè científico u organitzador de un congreso, con o sin actas con ISBN:

- o Internacional: 2 punts
- o Nacional: 1 punt
- Se satura en 10 punts.
- c) La Comissió d'I+D+i estableix la consideració d'un congrés com a nacional o internacional en cas de dubte.
- d) No es valora ser revisor científic en congressos.
- e) Només s'assignen punts per un únic rol per congrés encara que es pertanga a diversos comitès (editor/a de les actes, membre del comitè científic o organitzador/a o president/a de comitè científic).
- f) No es comptabilitzen participacions en comitès (amb aquestes o altres denominacions) que involucren tasques exclusivament de revisor de treballs.
- g) Per a justificar-ho s'ha d'aportar documentació de les actes del congrés en què consta el títol de la publicació, any i membres del comitè o editors, i també és vàlid una captura del web oficial del congrés on es reflecteix visiblement aquesta informació.

A.4. Estàndards de saturació conjunts de publicacions en revistes i congressos.

El nombre màxim de publicacions en revistes i congressos que es poden comptabilitzar en un mateix any per al càlcul de l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) depèn dels nivells de qualitat d'aquestes. En la taula següent s'expressen de manera esquemàtica aquestes saturacions:

	Nivell <i>Nivel</i>	Nombre d'aportacions saturació <i>Número aportaciones saturación</i>
<b>REVISTES</b> <b>REVISTAS</b>	1	no satura
	2	no satura
	3	$N_{R3}+N_{R4}+N_{R5}+N_{R6}+N_{C2}+N_{C3}+N_{C4} \leq 20$
	4	$N_{R4}+N_{R5}+N_{R6}+N_{C2}+N_{C3}+N_{C4} \leq 15$
	5	$N_{R5}+N_{R6}+N_{C2}+N_{C3}+N_{C4} \leq 10$
	6	$N_{R6} \leq 5$
<b>CONGRESSOS</b> <b>CONGRESOS</b>	1	no satura
	2	$N_{R5}+N_{R6}+N_{C2}+N_{C3}+N_{C4} \leq 10$
	3	$N_{C3}+N_{C4} \leq 10$
	4	$N_{C4} \leq 5$
	5	$C_{N5} \leq 5$

En aquesta taula  $N_{Rn}$  correspon a nombre d'aportacions de revista de nivell  $n$ , d'acord amb els nivells definits en la secció anterior A.2, i les seues equiparacions corresponents. Igualment,  $N_{Cn}$  correspon al nombre d'aportacions de congressos de nivell  $n$  d'acord amb la definició de l'apartat A.3.

La Comissió d'I+D+i pot establir de manera extraordinària excepcions al compliment d'alguna o algunes de les condicions indicades en la taula anterior, aplicables en

- o Internacional: 2 puntos
- o Nacional: 1 puntos
- Se satura en 10 puntos.
- c) La Comisión de I+D+i establecerá la consideración de un congreso como nacional o internacional en caso de duda.
- d) No se valora ser revisor científico en congresos.
- e) Solo se asignarán puntos por un único rol por congreso aunque se pertenezca a varios comités (editor o editora de las actas, miembro del comité científico u organizador, o presidente o presidenta de comité científico u organizador).
- f) No se contabilizarán participaciones en comités (con estas u otras denominaciones) que involucren tareas exclusivamente de revisor de trabajos.
- g) Para justificarlo se ha de aportar documentación de las actas del congreso donde figure el título de la publicación, año y miembros del comité o editores, siendo también válido una captura de la web oficial del congreso donde se refleje visiblemente dicha información.

A.4. Estándares de saturación conjuntos de publicaciones en revistas y congresos.

El número máximo de publicaciones en revistas y congresos que podrán ser contabilizadas en un mismo año para el cálculo del Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) depende de los niveles de calidad de las mismas. En la tabla siguiente se expresan de forma esquemática estas saturaciones:

En dicha tabla  $N_{Rn}$  corresponde a número de aportaciones de revista de nivel  $n$ , de acuerdo con los niveles definidos en la sección anterior A.2, y sus equiparaciones correspondientes. Igualmente,  $N_{Cn}$  corresponde al número de aportaciones de congresos de nivel  $n$  de acuerdo con lo definido en el apartado A.3.

La Comisión de I+D+i podrá establecer de forma extraordinaria excepciones al cumplimiento de alguna o algunas de las condiciones indicadas en la tabla anterior,

determinats camps de recerca dels definits per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI). Igualment, en situacions extraordinàries, justificades per la singularitat del camp de recerca i/o l'acumulació temporal ocasional de publicacions en un any donat, es poden atendre peticions de no aplicació del límit corresponent. En aquests casos, la Comissió d'I+D+i pot demanar més informació a l'investigador o investigadora, i obtenir informes externs per a fonamentar l'excepcionalitat de la mesura.

A.5. Publicació de resultats en llibre de recerca complet o monografia de recerca.

A.5.1. Criteris generals.

- a) En els camps en què la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) reconeix, com a aportació en I+D+i, els llibres, monografies i capítols de llibres de recerca, es tenen en compte aquestes publicacions de recerca d'un o diversos autors o autores. Explícitament no s'hi inclouen els manuals docents, els que reflecteixen resultats de congressos de recerca i l'autoedició de publicacions, les publicacions de divulgació, i d'altres que no suposen una aportació en la generació d'I+D+i.
- b) L'autor/a o autors/res han d'aportar, amb la sol·licitud d'avaluació de la publicació, un exemplar de la publicació, tota la informació que justifica la consideració com a aportació científica rellevant segons criteris de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI), juntament amb els indicis de qualitat per a poder avaluar-ne la qualitat i impacte (en formulari estàndard), així com la informació rellevant perquè es considere llibre o monografia. Per a això, es compta amb l'ús de l'aplicació que permet introduir els resultats de recerca –actual aplicació SÉNIA2– i amb els formats de fitxa d'introducció de dades. Si no és possible aportar un exemplar del llibre, cal aportar un fitxer PDF en què apareguen escanejades la portada, contraportada, full amb el dipòsit legal, índex complet i totes les pàgines que inclouen informació necessària o complementària per a valorar l'aportació.
- c) La Comissió Tècnica d'Experts auxilia en la valoració de llibres, monografies i capítols de llibre. La comissió verifica la diferenciació amb publicacions que són de tipus docent o divulgatiu, i valora si el llibre o monografia té una extensió suficient per a ser considerat com a tal. Addicionalment, valora si la consideració com a llibre és l'adequada o si l'aportació hauria de ser catalogada com a monografia. La consideració de monografia es

aplicables en determinados campos de investigación de los definidos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI). Igualmente, en situaciones extraordinarias, justificadas por la singularidad del campo de investigación y/o la acumulación temporal ocasional de publicaciones en un año dado, podrán atenderse peticiones de no aplicación del límite correspondiente. En estos casos, la Comisión de I+D+i podrá pedir más información al investigador o investigadora, y recabar informes externos para fundamentar la excepcionalidad de la medida.

A.5. Publicación de resultados en libro de investigación completo o monografía de investigación.

A.5.1. Criterios generales.

- a) En aquellos campos en los que la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) reconoce, como aportación en I+D+i, los libros, monografías y capítulos de libros de investigación, se tendrán en cuenta dichas publicaciones de investigación de uno o varios autores o autoras. Explícitamente no se incluirán en este apartado los manuales docentes, los que reflejen resultados de congresos de investigación y la autoedición de publicaciones, las publicaciones de divulgación, y aquellos otros que no supongan una aportación en la generación de I+D+i.
- b) El autor o autora o autores o autoras deberán aportar, con la solicitud de evaluación de la publicación, un ejemplar de la publicación, toda aquella información que justifique la consideración como aportación científica relevante según criterios de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), junto con los indicios de calidad para poder evaluar la calidad e impacto de ésta (en formulario estándar), así como aquella información relevante para que sea considerado como libro o como monografía. Para ello se contará con el uso de la aplicación que permite introducir los resultados de investigación –actual aplicación SENIA2– y con los formatos de ficha de introducción de datos. Si no fuera posible aportar un ejemplar del libro, será necesario aportar un fichero PDF en el que aparezcan escaneadas la portada, contraportada, hoja con el depósito legal, índice completo y todas aquellas páginas que incluyan información necesaria o complementaria para valorar la aportación.
- c) La Comisión Técnica de Expertos auxiliará en la valoración de libros, monografías y capítulos de libro. La Comisión verificará la diferenciación con publicaciones que son de tipo docente o divulgativo, valorando si el libro o monografía tiene una extensión suficiente para ser considerado como tal. Adicionalmente valorará si la consideración como libro es la adecuada o si la aportación debería ser catalogada como

basa especialment en l'acotació o especificitat del tema de recerca exposat.

d) En l'avaluació de la publicació se'n verifica la qualitat i es consideren els criteris següents:

- a. Difusió universal: la publicació està present en catàlegs de biblioteques, bases de dades a internet, editorials amb una àmplia difusió, etc.
- b. Ha d'haver sigut sotmesa a revisió per iguals que en garanteixen l'originalitat, correcció i oportunitat.
- c. L'editorial i/o col·lecció en què es publica així com els criteris de l'editorial per a seleccionar i revisar els originals són de gran importància per a la consideració.
- d. Es valoren els indicis de qualitat disponibles que s'aporten. Entre aquests es consideren els següents: (1) idioma, resum o paraules clau en altres idiomes de la publicació, (2) prestigi de la persona que realitza el pròleg o la introducció, (3) impacte basat en cites i/o recensions en publicacions de qualitat, (4) nombre d'exemplars venuts i (5) nombre d'edicions del llibre.

#### A.5.2. Criteris addicionals per a classificació de les editorials.

La Comissió Tècnica d'Experts, que té en compte el criteri de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) per a la classificació de l'aportació d'especial rellevància en el camp/subcamp corresponent, té a més en compte la rellevància de l'editorial, l'índex SPI (Scholarly Publishers Indicators, accessible a <<http://ilia.cchs.csic.es/spi/index.html>> i la disseminació internacional de l'aportació.

De forma general es consideren editorials competitives, editorials institucionals i d'altres atenent a:

- a) Les editorials d'universitats o d'altres de tipus institucional es poden considerar editorials competitives, d'acord amb criteris objectius a avaluar per la Comissió Tècnica.
- b) S'entén que les editorials competitives són sempre editorials rellevants. L'Àrea de Programes d'Investigació i Innovació del vicerectorat estudia si és possible mantenir i actualitzar un registre d'editorials competitives i editorials institucionals rellevants a mesura que actue la Comissió Tècnica.
- c) Un índex de qualitat excepcional dels llibres i monografies de recerca en l'àmbit jurídic és haver sigut publicat per una de les editorials següents: ARANZADI CIVITAS (Thomson), Marcial Pons, La Ley i Tirant Lo Blanch.

monografia. La consideración de monografía se basará especialmente en la acotación o especificidad del tema de investigación expuesto.

d) En la evaluación de la publicación se verificará su calidad considerando los siguientes criterios:

- a. Difusión universal: la publicación estará presente en catálogos de bibliotecas, bases de datos en Internet, editoriales con una amplia difusión, etc.
- b. Deberá haber sido sometida a revisión por pares que garantice su originalidad, corrección y oportunidad.
- c. La editorial y/o colección en la que se publica así como los criterios de la editorial para seleccionar y revisar los originales serán de gran importancia para su consideración.
- d. Se valorarán los indicios de calidad disponibles que se aporten. Entre estos se consideran los siguientes: (1) idioma, resumen o palabras clave en otros idiomas de la publicación, (2) prestigio de la persona que realiza el prólogo o la introducción, (3) impacto basado en citas y/o recensiones en publicaciones de calidad, (4) número de ejemplares vendidos y (5) Número de ediciones del libro.

#### A.5.2. Criterios adicionales para clasificación de las editoriales.

La Comisión Técnica de Expertos, que tendrá en cuenta el criterio de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) para la clasificación de la aportación de especial relevancia en el campo / subcampo correspondiente, tendrá además en cuenta la relevancia de la editorial, el índice SPI (Scholarly Publishers Indicators, accesible en <http://ilia.cchs.csic.es/SPI/index.html>), y la disseminación internacional de la aportación.

De forma general se consideran editoriales competitives, editoriales institucionales y otras editoriales atendiendo a lo siguiente:

- a) Las editoriales de universidades u otras editoriales de tipo institucional podrán ser consideradas como editoriales competitives, de acuerdo con criterios objetivos a evaluar por la Comisión Técnica.
- b) Se entiende que las editoriales competitives son siempre editoriales relevantes. El Área de Programas de Investigación e Innovación del Vicerrectorado estudiará si es posible mantener e ir actualizando un registro de editoriales competitives y editoriales institucionales relevantes conforme vaya actuando la Comisión Técnica.
- c) Un indicio de calidad excepcional de los libros y monografías de investigación en el ámbito jurídico será el haber sido publicado por una de las siguientes editoriales: ARANZADI CIVITAS (Thomson), Marcial Pons, La Ley y Tirant Lo Blanch.

A.5.3. Estàndards de puntuació de llibres de recerca complets o monografies de recerca.

La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

- a) Fins a 4 participants o coautors:  $cr = 1$  (no es produeix reducció).
- b) 5 o més participants o coautors:  $cr = 4 \div Nre.$  participants o coautors.

Les puntuacions aplicables són:

- a) Llibre de recerca complet d'especial rellevància, de qualitat comparable a les publicacions en revistes indexades d'alt impacte, inclosos els reconeguts com a publicació de primer nivell per la CNEAI, en el camp/subcamp corresponent, i en editorial competitiva:  $12 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- b) Llibre de recerca complet en editorial competitiva:  $6 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- c) Llibre de recerca complet en editorial institucional rellevant:  $3 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- d) Llibre de recerca complet en altres editorials:  $1 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).

Un llibre publicat en editorial institucional també pot ser classificat d'especial rellevància, sempre que es presente la documentació justificativa dels indicis de qualitat excepcional.

La Comissió Tècnica d'Experts valora els llibres de recerca en els diferents àmbits d'activitat. Els llibres considerats catàlegs d'exposicions artístiques que no suposen cap informació addicional no es valoren com a llibres de recerca, per la qual cosa la puntuació IAI és de 0 punts.

A.5.4. Estàndards de puntuació de capítols de llibres de recerca.

La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

- a) Fins a 4 participants o coautors:  $cr = 1$  (no es produeix reducció).
- b) 5 o més participants o coautors:  $cr = 4 \div Nre.$  participants o coautors.

Les puntuacions aplicables són:

- a) Capítol d'especial rellevància, de qualitat comparable a les publicacions en revistes indexades d'alt impacte, inclosos els reconeguts com a publicació de primer nivell per la CNEAI, en el camp/subcamp corresponent i en editorial competitiva:  $6 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- b) Capítol en editorial competitiva:  $3 * cr$  punts índex d'activitat investigadora (IAI).

A.5.3. Estándares de puntuación de libros de investigación completos o monografías de investigación.

La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

- a) Hasta 4 participantes o coautores:  $cr = 1$  (no se produce reducción).
- b) 5 o más participantes o coautores:  $cr = 4 \div N^{\circ}$  participantes o coautores.

Las puntuaciones aplicables serán:

- a) Libro de investigación completo de especial relevancia, de calidad comparable a las publicaciones en revistas indexadas de alto impacto, incluidos aquellos reconocidos como publicación de primer nivel por la CNEAI, en el campo / subcampo correspondiente, y en editorial competitiva:  $12 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- b) Libro de investigación completo en editorial competitiva:  $6 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- c) Libro de investigación completo en editorial institucional relevante:  $3 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- d) Libro de investigación completo en otras editoriales:  $1 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

Un libro publicado en editorial institucional también podrá ser clasificado de especial relevancia, siempre y cuando se presente la documentación justificativa de los indicios de calidad excepcional.

La Comisión Técnica de Expertos valora los libros de investigación en los distintos ámbitos de actividad. Aquellos libros considerados como catálogos de exposiciones artísticas que no conllevan ninguna información adicional no se valoran como libros de investigación por lo que su puntuación IAI es de 0 puntos.

A.5.4. Estándares de puntuación de capítulos de libros de investigación.

La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

- c) Hasta 4 participantes o coautores:  $cr = 1$  (no se produce reducción).
- d) 5 o más participantes o coautores:  $cr = 4 \div N^{\circ}$  participantes o coautores.

Las puntuaciones aplicables serán:

- a) Capítulo de especial relevancia, de calidad comparable a las publicaciones en revistas indexadas de alto impacto, incluidos aquellos reconocidos como publicación de primer nivel por la CNEAI, en el campo / subcampo correspondiente, y en editorial competitiva:  $6 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- b) Capítulo en editorial competitiva:  $3 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

c) Capítol en editorial institucional rellevant: 1.5\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).

d) Capítol en altres editorials: 0.5\*cr punts índex d'activitat investigadora (IAI).

La puntuació obtinguda per un mateix autor a causa de diversos capítols d'un mateix llibre no pot ser superior a la valoració que obtindria pel llibre complet.

#### A.5.5. Editor de llibre de recerca.

A l'editor/a d'un llibre de recerca en format de capítols de llibre se li atorga la mateixa puntuació que al d'un capítol de llibre de recerca, afectada pel coeficient reductor considerant els editors. En tot cas, la suma dels punts per autoria de capítols i edició, en un mateix llibre, es limita al valor total del llibre de recerca.

#### A.6. Direcció i realització de tesis doctorals.

##### A.6.1. Criteris generals.

Es comptabilitzen les tesis doctorals llegides durant l'any que s'avalua. Als doctorands només se'ls comptabilitza el primer doctorat obtingut.

Es mesura en nombre de tesis d'aquell any.

##### A.6.2. Estàndards de puntuació.

S'assignen al director/a o codirector/a 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI).

S'assignen al doctorand/a 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI).

El màxim de punts en aquest apartat se satura en 6 punts per cada tesi. No hi ha saturació del nombre de punts acumulable pel director de tesi per les diferents tesis llegides l'any avaluat.

##### A.6.3. Punts addicionals per publicacions de resultats de la tesi.

Adicionalment, si els resultats de la tesi es publiquen en una revista indexada o en un llibre de qualitat contrastada l'any de lectura de la tesi, 2 anys abans i 2 anys després (un total de 5 anys), s'atorguen als directors o directores i doctorand/a 1 punt d'índex d'activitat investigadora (IAI) per cada publicació fins a un màxim de 2 punts.

#### A.7. Patents i altres drets de propietat industrial i intel·lectual (DPII) registrats.

##### A.7.1. Concessió de patents esteses internacionalment.

Es reconeix l'aportació científica de l'inventor per la concessió de patents esteses a l'Oficina de Patents Europea o a l'Oficina

c) Capítulo en editorial institucional relevante: 1.5\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

d) Capítulo en otras editoriales: 0.5\*cr puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

La puntuación obtenida por un mismo autor debido a varios capítulos de un mismo libro no puede ser superior a la valoración que obtendría por el libro completo.

#### A.5.5. Editor de libro de investigación.

Al editor o editora de un libro de investigación en formato de capítulos de libro se le otorgará la misma puntuación que al de un capítulo de libro de investigación, afectada por el coeficiente reductor considerando los editores. En todo caso la suma de los puntos por autoría de capítulos y edición, en un mismo libro, se acota al valor total del libro de investigación.

#### A.6. Dirección y realización de tesis doctorales.

##### A.6.1. Criterios generales.

Se contabilizan las tesis doctorales leídas durante el año que se evalúa. A los doctorandos sólo se les contabilizará el primer doctorado obtenido.

Se mide en número de tesis de ese año.

##### A.6.2. Estándares de puntuación.

Se asignan al Director o Codirector o Directora o Codirectora 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

Se asignan al Doctorando o Doctoranda 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

El máximo de puntos en este apartado se satura en 6 puntos por cada tesis. No hay saturación del número de puntos acumulable por el director de tesis por las distintas tesis leídas en el año evaluado.

##### A.6.3. Puntos adicionales por publicaciones de resultados de la tesis.

Adicionalmente, si los resultados de la tesis se publican en una revista indexada o en un libro de calidad contrastada en el año de lectura de la tesis, 2 años antes y 2 años después (un total de 5 años), se otorgarán a los directores o directoras y doctorando o doctoranda 1 punto de Índice de Actividad Investigadora (IAI) por cada publicación hasta un máximo de 2 puntos.

#### A.7. Patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual (DPII) registrados.

##### A.7.1. Concesión de patentes extendidas internacionalmente.

Se reconocerá la aportación científica del inventor por la concesión de Patentes Extendidas, en Oficina de Patente

de Patents dels Estats Units d'Amèrica del Nord o el Japó, en què consta com a tal.

Es mesura en nombre de patents d'aquell any, i s'apliquen els estàndards de puntuació definits tot seguit:

La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

- a) Fins a 4 inventors o inventores:  $cr = 1$  (no es produeix reducció)
- b) 5 o més inventors o inventores:  $cr = 4 \div N_{re. inventors}$

Europea o en Oficina de Patentes de Estados Unidos de Norteamérica o Japón, en la que figure como tal.

Se mide en número de patentes de ese año, aplicándose los estándares de puntuación definidos a continuación:

La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

- a) Hasta 4 inventores o inventoras:  $cr = 1$  (no se produce reducción)
- b) 5 o más inventores o inventoras:  $cr = 4 \div N^{\circ}$  inventores

La titularitat <i>La titularidad</i>	Patent <i>Patente</i>	Punts índex d'activitat investigadora (IAI) <i>Puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI)</i>
correspon totalment o parcialment a la Universitat Politècnica de València <i>corresponde total o parcialmente a la Universitat Politècnica de València</i>	explotada <i>explotada</i>	20*cr
	sense explotar <i>sin explotar</i>	10*cr
no correspon a la Universitat Politècnica de València <i>no corresponde a la Universitat Politècnica de València</i>	explotada <i>explotada</i>	4*cr
	sense explotar <i>sin explotar</i>	2*cr

#### A.7.2. Concessió de patents prioritàries amb examen.

Es reconeix l'aportació científica de l'inventor per la concessió, sota examen, de patent prioritària en què conste com a tal, i s'entén com a patent prioritària la primera sol·licitud d'una patent que inicia la *família de patents* o conjunt de documents generats durant la tramitació d'una patent internacional des de la sol·licitud fins a la concessió en diversos països.

Es mesura en nombre de patents d'aquell any, i s'apliquen els estàndards de puntuació següents: La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

- a) Fins a 4 inventors o inventores:  $cr = 1$  (no es produeix reducció)
- b) 5 o més inventors o inventores:  $cr = 4 \div N_{re. inventors}$

#### A.7.2. Concesión de patentes prioritarias con examen.

Se reconocerá la aportación científica del inventor por la concesión, bajo examen, de patente prioritaria en la que figure como tal, entendiéndose como patente prioritaria la primera solicitud de una patente que inicia la "familia de patentes" o conjunto de documentos generados durante la tramitación de una patente internacional desde su solicitud hasta su concesión en varios países.

Se mide en número de patentes de ese año, aplicándose los estándares de puntuación siguientes: La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

- c) Hasta 4 inventores o inventoras:  $cr = 1$  (no se produce reducción)
- d) 5 o más inventores o inventoras:  $cr = 4 \div N^{\circ}$  inventores

La titularitat <i>La titularidad</i>	Patent <i>Patente</i>	Punts índex d'activitat investigadora (IAI) <i>Puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI)</i>
correspon totalment o parcialment a la Universitat Politècnica de València <i>corresponde total o parcialmente a la Universitat Politècnica de València</i>	explotada <i>explotada</i>	7*cr
	sense explotar <i>sin explotar</i>	3,5*cr
no correspon a la Universitat Politècnica de València <i>no corresponde a la Universitat Politècnica de València</i>	explotada <i>explotada</i>	2*cr
	sense explotar <i>sin explotar</i>	1*cr



Les puntuacions de A.7.1 i A.7.2 s'apliquen solament l'any en què es concedeix la patent, i s'afegeix, si és el cas, la diferència de punts si entra en explotació.

Si posteriorment canvia la situació de la patent s'aplica la diferència de valor entre el tipus actual i l'anterior, i se n'inclou l'explotació (la retirada posterior de la patent no compta en aquest supòsit).

S'entén per patent explotada la que ha donat lloc a una llicència que ha generat ingressos.

## B. Resultats de la creació, producció i recerca artística.

### B.1. Tipus d'aportacions o resultats

S'inclouen com a resultats de la creació, producció i recerca artística les aportacions següents, d'acord amb els criteris específics de la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) en la Resolució de 23 de novembre de 2017, que s'actualitzen en funció dels canvis que la comissió esmentada introduirà en el futur:

- Les aportacions de l'àmbit de belles arts considerades extraordinàries per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) en el Camp 10. En aquest camp, la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) inclou com a aportacions extraordinàries: i) les exposicions individuals o col·lectives, ii) obra premiada, iii) treballs de conservació o restauració, i iv) encàrrecs artístics institucionals o empresarials (obres de caràcter públic, disseny i publicitat).
- El comissariat d'exposicions que té en compte els projectes que aporten novetats rellevants de recerca, amb una reflexió sobre estètica o teoria de l'art documentada en el catàleg, així com els criteris indicats en els subapartats següents (B.2) per a la classificació d'espais expositius.
- Respecte a la música, es tenen en compte les composicions publicades o estrenades per intèrprets reconeguts. Per a la musicologia s'avaluen les edicions crítiques que constitueixen un estudi raonat de la fixació del text musical, amb l'esment corresponent de les fonts i variants musicals. No mereixen aquesta consideració, per contra, les simples revisions de partitures –impreses o manuscrites–, llevat que vagen acompanyades d'estudis preliminars o d'anotacions fruit d'una recerca personal.
- En l'àmbit del subcamp 6.3 definit per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) per a arquitectura, enginyeria civil, construcció i urbanisme es tenen en compte:

Las puntuaciones de A.7.1 y A.7.2 se aplican solo en el año en el que se concede la patente, añadiéndose, en su caso, la diferencia de puntos si entra en explotación.

Si posteriormente cambia la situación de la patente se aplica la diferencia de valor entre el tipo actual y el anterior, incluyéndose su explotación (la retirada posterior de la patente no cuenta en este supuesto).

Se entiende por patente explotada aquella que ha dado lugar a una licencia que ha generado ingresos.

## B. Resultados de la creación, producción e investigación artística.

### B.1. Tipos de aportaciones o resultados

Se incluyen como resultados de la creación, producción e investigación artística las aportaciones siguientes de acuerdo con los criterios específicos de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en la Resolución de 23 de noviembre de 2017, que serán actualizados en función de los cambios que la citada Comisión introduzca en el futuro:

- Las aportaciones del ámbito de Bellas Artes consideradas como extraordinarias por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) en el Campo 10. En dicho campo la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) incluye como aportaciones extraordinarias: i) las exposiciones individuales o colectivas, ii) obra premiada, iii) trabajos de conservación o restauración, y iv) encargos artísticos institucionales o empresariales (obras de carácter público, diseño y publicidad).
- El comisariado de exposiciones que tendrá en cuenta los proyectos que aporten novedades relevantes de investigación, con una reflexión sobre Estética o Teoría del arte documentada en el catálogo, así como los criterios indicados en los subapartados siguientes (B.2) para la clasificación de espacios expositivos.
- Respecto a la música, se tendrán en cuenta las composiciones publicadas o estrenadas por intérpretes reconocidos. Para la musicología se evaluarán las ediciones críticas que constituyan un estudio razonado de la fijación del texto musical, con la correspondiente mención de las fuentes y variantes musicales. No merecerán esta consideración, por el contrario, las simples revisiones de partituras –impresas o manuscritas–, salvo que vayan acompañadas de estudios preliminares o de anotaciones fruto de una investigación personal.
- En el ámbito del Subcampo 6.3 definido por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) para Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción y Urbanismo se tendrán en cuenta:

- a) Els projectes singulars arquitectònics, urbanístics o d'enginyeria, que es valoren pel seu caràcter innovador, constatat pels premis i distincions rebuts, per l'impacte en la literatura especialitzada nacional i internacional o per haver sigut mostrats en exposicions rellevants amb catàleg que no siga autoedició.
- b) Els desenvolupaments tecnològics i arquitectònics importants el reconeixement dels quals és demostrable.
- c) La participació en exposicions de prestigi i les de caràcter monogràfic, dedicades a un/a sol/a autor/a considerant especialment la projecció de l'espai expositiu (internacional, nacional, local).
- d) La participació com a comissari o comissària d'aquestes, sempre que es publique un catàleg amb repercussió en els mitjans acadèmics especialitzats nacionals i internacionals.

A més dels tipus d'aportacions anteriors explicitades per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) s'amplia de manera general el concepte a les aportacions de creació artística i I+D+i que es poden valorar en l'àmbit general de les indústries creatives i culturals (ICC) segons la definició recollida en l'apartat B.3. La Comissió Tècnica d'Experts valora la rellevància d'aquestes aportacions seguint criteris equiparables als establits per la CNEAI per als tipus d'aportacions explícitament considerats per aquesta comissió nacional avaluadora.

Els tipus d'aportacions previstos s'introdueixen segons la tipologia prevista en els apartats B.2 a B.4 següents. La Comissió d'I+D+i efectua un seguiment dels criteris de referència anuals publicats per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) amb l'objecte de detectar la necessitat d'actualitzar els tipus d'aportacions previstos i, si és el cas, elevar les propostes de modificació corresponents d'aquest reglament al Consell de Govern.

B.2. Aportacions en l'àmbit de belles arts (art, audiovisuals, disseny i conservació i restauració) vinculades a espais expositius.

#### B.2.1. Criteris generals.

- a) La durada mínima d'una actuació d'aquest tipus és de 7 dies. No obstant això, la Comissió Tècnica d'Experts pot considerar l'exempció del compliment d'aquest requisit a aportacions de qualitat contrastada en un esdeveniment que per la seua naturalesa i tipologia siga de menor durada. Aquesta comissió té en compte, entre d'altres, els casos de *performances*, concerts, participació en fires, festivals, etc., i exigeix sempre criteris de qualitat constatables.

- a) Los proyectos singulares arquitectónicos, urbanísticos o de ingeniería, que serán valorados por su carácter innovador, constatado por los premios y distinciones recibidos, por su impacto en la literatura especializada nacional e internacional o por haber sido mostrados en exposiciones relevantes con catálogo que no sea autoedición.
- b) Los desarrollos tecnológicos y arquitectónicos importantes cuyo reconocimiento sea demostrable.
- c) La participación en exposiciones de prestigio y las de carácter monográfico, dedicadas a un solo autor o autora considerando especialmente la proyección del espacio expositivo (internacional, nacional, local).
- d) La participación como comisario o comisaria de aquéllas, siempre que se publique un catálogo con repercusión en los medios académicos especializados nacionales e internacionales.

Además de los anteriores tipos de aportaciones explicitadas por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) se amplía de forma general el concepto a las aportaciones de creación artística e I+D+i que pueden valorarse en el ámbito general de las Industrias Creativas y Culturales (ICC) según su definición recogida en el apartado B.3. La Comisión Técnica de Expertos valorará la relevancia de estas aportaciones siguiendo criterios equiparables a los establecidos por la CNEAI para aquellos tipos de aportaciones explícitamente considerados por dicha comisión nacional evaluadora.

Los tipos de aportaciones previstos serán introducidos según la tipología prevista en los apartados B.2 a B.4 siguientes. La Comisión de I+D+i efectuará un seguimiento de los criterios de referencia anuales publicados por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) con el objeto de detectar la necesidad de actualizar los tipos de aportaciones previstos y, en su caso, elevar las correspondientes propuestas de modificación de este Reglamento al Consejo de Gobierno.

B.2. Aportaciones en el ámbito de Bellas Artes (arte, audiovisuales, diseño, y conservación y restauración) vinculadas a espacios expositivos.

#### B.2.1. Criterios generales.

- a) La duración mínima de una actuación de este tipo será de 7 días. No obstante, la Comisión Técnica de Expertos podrá considerar la exención del cumplimiento de este requisito a aportaciones de calidad contrastada en un evento que por su naturaleza y tipología sea de menor duración. Dicha Comisión tendrá en cuenta, entre otros, los casos de *performances*, conciertos, participación en Ferias, Festivales, etc., exigiendo siempre criterios de calidad constatables.

- b) Amb l'objectiu de garantir la visibilitat de la Universitat Politècnica de València, se sol·licita que en el full de sala que conté el currículum de l'artista aparega l'afiliació a la Universitat; de la mateixa manera, s'ha de fer esment en els catàlegs, en l'apartat CV o biografia.
- c) No es valoren els treballs equiparables a articles de revisió, recessió o ressenyes, ni les exposicions realitzades per treballs d'alumnes dins de l'àmbit d'assignatures impartides en programes de grau, màster o formació contínua.
- d) Les contribucions es mesuren en nombre d'exposicions o obres en espai públic de cada any, i es valoren segons els nivells i estàndards de puntuació indicats a continuació.

### B.2.2. Nivells d'espais expositius.

La Comissió d'I+D+i, oïda la Comissió Tècnica d'Experts, aprova els espais inclosos en cadascun dels nivells definits tot seguit. Es determinen els nivells següents:

- Nivell A+: Espais d'àmbit internacional de reconegut prestigi. A aquest nivell corresponen els espais institucionals de reconegut prestigi, habitualment localitzats en capitals o ciutats rellevants. Han d'estar avalats per la seua trajectòria i rellevància, a més de tenir gran repercussió i visibilitat públiques.
- Nivell A: Espais d'àmbit internacional competitiu. En aquest nivell s'inclouen les fires d'art internacionals. Aquestes han de posseir comitès organitzadors competitius i aplicar criteris d'avaluació contrastables. S'inclouen també els museus de titularitat pública o privada que apareixen en el Directori de Museus i Col·leccions del Ministeri de Cultura, galeries professionals, fires i festivals internacionals d'animació i audiovisuals i festivals internacionals de música.
- Nivell B: Espais d'àmbit nacional competitiu. En aquest nivell s'inclouen galeries que no participen en fires internacionals, fundacions, sales d'exposicions d'ajuntaments, diputació, universitats, bancs, etc., en la programació dels quals no participen especialistes i tenen escassa presència en mitjans especialitzats.
- Nivell C: Altres espais. Aquest nivell inclou els espais que no disposen d'una programació estable, com són associacions, aules de cultura, centres culturals i festivals no professionals de música, animació o audiovisuals.

La Comissió d'I+D+i estableix qüestionaris adequats per als espais expositius a fi de poder qualificar-los i incloure'ls en el nivell corresponent segons les definicions anteriors, quan es donen d'alta per primera vegada en el sistema d'informació de SÉNIA2. No obstant això, cada quatre anys, o si hi ha cap indici nou per a variar la classificació, se sol·licita de nou

- b) Con el objetivo de garantizar la visibilidad de la Universitat Politècnica de València, se solicitará que en la hoja de sala que contiene el currículum del artista, aparezca la afiliación a la Universitat; del mismo modo se deberá hacer mención en los catálogos, en el apartado CV o biografía.
- c) No se valorarán aquellos trabajos que sean equiparables a artículos de revisión, recesión o reseñas, ni las exposiciones realizadas por trabajos de alumnos dentro del ámbito de asignaturas impartidas en programas de grado, master o formación continua.
- d) Las contribuciones se medirán en número de exposiciones u obras en espacio público de cada año, valorándose según los niveles y estándares de puntuación indicados a continuación.

### B.2.2. Niveles de espacios expositivos.

La Comisión de I+D+i, oída la Comisión Técnica de Expertos, aprobará los espacios incluidos en cada uno los niveles definidos a continuación. Se definen los niveles siguientes:

- Nivel A+: Espacios de ámbito internacional de reconocido prestigio. A este nivel corresponden los espacios institucionales de reconocido prestigio, habitualmente localizados en capitales o ciudades relevantes. Deberán estar avalados por su trayectoria y relevancia, contando con gran repercusión y visibilidad pública.
- Nivel A: Espacios de ámbito internacional competitivo. En este nivel se incluyen las ferias de arte internacionales. Éstas deben poseer Comités organizadores competitivos y aplicar criterios de evaluación contrastables. Se incluyen también los Museos de titularidad pública o privada que aparezcan en el Directorio de Museos y Colecciones del Ministerio de Cultura, galerías profesionales, Ferias y Festivales internacionales de Animación y Audiovisuales y festivales internacionales de música.
- Nivel B: Espacios de ámbito nacional competitivo. En este nivel se incluyen galerías que no participan en ferias internacionales, fundaciones, salas de exposiciones de Ayuntamientos, Diputación, Universidades, Bancos, etc. en cuya programación no participan especialistas, y que cuentan con escasa presencia en medios especializados.
- Nivel C: Otros espacios. Este nivel abarca aquellos espacios que no cuentan con una programación estable como los correspondientes a Asociaciones, Aulas de Cultura, Centros Culturales, y Festivales no profesionales de Música, Animación o Audiovisuales.

La Comisión de I+D+i establecerá cuestionarios adecuados para los espacios expositivos a fin de poder calificarlos e incluirlos en el nivel correspondiente según las definiciones anteriores, cuando se den de alta por primera vez en el sistema de información de SENIA2. No obstante, cada cuatro años, o si existiera algún nuevo indicio para variar

emplenar aquests qüestionaris per tal de revisar i actualitzar, si és el cas, la classificació. La llista d'espais expositius i la seua classificació segons el que aprobe la Comissió d'I+D+i és públic i accessible a través del web del vicerectorat competent en matèria d'investigació.

### B.2.3. Estàndards de puntuació.

S'estableixen els estàndards de puntuació següents per als espais expositius:

CLASSIFICACIÓ D'ESPAIS <i>CLASIFICACIÓN DE ESPACIOS</i>	TIPUS DE PARTICIPACIÓ <i>TIPO DE PARTICIPACIÓN</i>	Punts índex d'activitat investigadora (IAI) <i>Puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI)</i>
Nivell A+ <i>Nivel A+</i>	individual o col·lectiva <i>individual o colectiva</i>	15
Nivell A <i>Nivel A</i>	Individual <i>Individual</i>	12
	col·lectiva <i>colectiva</i>	9
Nivell B <i>Nivel B</i>	Individual <i>Individual</i>	6
	col·lectiva <i>colectiva</i>	4
Nivell C / <i>Nivel C</i>	individual o col·lectiva <i>individual o colectiva</i>	1

### B.2.4. Llímits de saturació d'espais expositius i itinerància.

Respecte a les aportacions corresponents a espais expositius s'estableixen les saturacions següents referides al nombre d'ítems:

APORTACIONS <i>APORTACIONES</i>	Nombre màxim <i>Número máximo</i>
C	5
B col·lectiva + C <i>B colectiva + C</i>	10
B individual + B col·lectiva + C <i>B individual + B colectiva + C</i>	15
A col·lectiva + B individual + B col·lectiva + C <i>A colectiva + B individual + B colectiva + C</i>	20

La Comissió d'I+D+i pot establir de manera extraordinària excepcions al compliment d'alguna o algunes de les condicions indicades en la taula anterior, aplicables en determinats camps de recerca dels definits per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI). Igualment, en situacions extraordinàries, justificades per la singularitat del camp de recerca i/o l'acumulació temporal ocasional de publicacions en un any donat, es poden atendre peticions de no aplicació del límit corresponent. En aquests casos, la Comissió d'I+D+i pot demanar més informació a l'investigador o investigadora, i obtenir

la classificació, se sol·licitarà de nou la complimentació de estos cuestionarios al objeto de revisar y actualizar, en su caso, la clasificación. El listado de espacios expositivos y su clasificación según lo aprobado por la Comisión de I+D+i será público y accesible a través de la web del Vicerrectorado competente en materia de investigación.

### B.2.3. Estándares de puntuación.

Se establecen los siguientes estándares de puntuación para los espacios expositivos:

### B.2.4. Umbrales de saturación de espacios expositivos e itinerancia.

Respecto a las aportaciones correspondientes a espacios expositivos se establecen las siguientes saturaciones referidas al número de ítems:

La Comisión de I+D+i podrá establecer de forma extraordinaria excepciones al cumplimiento de alguna o algunas de las condiciones indicadas en la tabla anterior, aplicables en determinados campos de investigación de los definidos por la Comisión Nacional Avaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI). Igualmente, en situaciones extraordinarias, justificadas por la singularidad del campo de investigación y/o la acumulación temporal ocasional de publicaciones en un año dado, podrán atenderse peticiones de no aplicación del límite correspondiente. En estos casos, la Comisión de I+D+i podrá pedir más información al

informes externs per a fonamentar l'excepcionalitat de la mesura.

A més a més, si es produeix itinerància d'una exposició s'addicionen 0.1 punts per cada esdeveniment fins a un màxim del 20% del valor de l'aportació. En cas que la itinerància es realitze en espais de diferent nivell, es considera una valoració equivalent al cas en què totes les activitats s'han realitzat en l'espai de nivell superior on s'ha presentat l'aportació.

#### B.2.5. Comissariat d'exposicions.

Es valora el comissariat d'una exposició si n'hi ha un catàleg explicatiu, que es considera el resultat del seu treball creatiu i de recerca. La valoració es realitza segons la classificació d'espais indicada en B.2.3, i rep els mateixos punts índex d'activitat investigadora (IAI) que una exposició individual; en el cas que siguin diversos els comissaris, els punts es divideixen pel nombre de comissaris de l'exposició.

Es mesura en nombre de comissariats d'aquell any.

Els mèrits de producció de teatre no es consideren un comissariat d'exposició en l'avaluació de l'índex d'activitat investigadora (IAI).

#### B.3. Concursos, encàrrecs i reconeixements vinculats a l'àmbit de les indústries creatives i culturals (ICC).

##### B.3.1. Criteris generals.

a) Es considera que les indústries creatives i culturals (ICC) integren tant els sectors culturals amb produccions en sèrie (llibre, audiovisual, música) i les activitats artístiques (arts escèniques, visuals, artesanía), com els sectors amb una presència superior de creativitat en els continguts (televisió, ràdio, premsa) i en els serveis (arquitectura, disseny, publicitat i nous mitjans). La Comissió Tècnica d'Experts valora la rellevància dels tipus d'aportacions de l'àmbit de les indústries creatives i culturals (ICC) que la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI) no ha tipificat seguint criteris equiparables als que aquesta Comissió Nacional Avaluadora estableix per a tipus d'aportacions explícitament considerades.

b) Es reconeix com a aportació en recerca el resultat de l'activitat en els diferents àmbits (art, ciència, tecnologia) de les indústries creatives i culturals (ICC), que s'ha realitzat per invitació o encàrrec d'alguna entitat (institucional, empresarial, etc.), o si aquest s'ha presentat a algun tipus d'esdeveniment, o concurs, i que, de manera competitiva per un jurat, s'ha premiat o rebut accésit. Es requereix la publicació real o

investigador o investigadora, y recabar informes externos para fundamentar la excepcionalidad de la medida.

Adicionalmente, si se produce itinerancia de una exposición se añadirán 0.1 puntos por cada evento hasta un máximo del 20% del valor de la aportación. En caso de que la itinerancia se realice en espacios de diferente nivel se considerará una valoración equivalente al caso en que todas las actividades hubiesen sido realizadas en el espacio de mayor nivel donde haya sido presentada la aportación.

#### B.2.5. Comisariado de exposiciones.

Se valorará el comisariado de una exposición si existe un catálogo explicativo de la misma el cual se considera el resultado de su trabajo creativo y de investigación. La valoración se realizará según la clasificación de espacios indicada en B.2.3, recibiendo los mismos puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) que una exposición individual; en el caso de que sean varios los comisarios, los puntos serán divididos por el número de comisarios de la exposición.

Se mide en número de comisariados de ese año.

Los méritos de producción de teatro no se consideran un comisariado de exposición en la evaluación del Índice de Actividad Investigadora (IAI).

#### B.3. Concursos, encargos y reconocimientos vinculados al ámbito de las Industrias Creativas y Culturales (ICC).

##### B.3.1. Criterios generales.

a) Se considerará que las Industrias Creativas y Culturales (ICC) integran tanto a los sectores culturales con producciones en serie (libro, audiovisual, música) y las actividades artísticas (artes escénicas, visuales, artesanía), como a los sectores con una mayor presencia de creatividad en sus contenidos (televisión, radio, prensa) y en sus servicios (arquitectura, diseño, publicidad y nuevos medios). La Comisión Técnica de Expertos valorará la relevancia de aquellos tipos de aportaciones del ámbito de las Industrias Creativas y Culturales (ICC) que la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) no ha tipificado siguiendo criterios equiparables a los que dicha Comisión Nacional Evaluadora establece para tipos de aportaciones explícitamente consideradas.

b) Se reconocerá como aportación en investigación el resultado de la actividad en los diferentes ámbitos (arte, ciencia, tecnología) de las Industrias Creativas y Culturales (ICC), que se haya realizado por invitación o encargo de alguna entidad (institucional, empresarial, etc.), o si éste ha sido presentado a algún tipo de evento, o concurso y que, de forma competitiva por un jurado, ha sido premiado o recibido accésit. Se requerirá

virtual d'un resum (imatge de l'obra, projecte, acta del jurat, referències bibliogràfiques, fitxa tècnica...), escrit per l'autor/a de la proposta en qüestió que explique clarament l'aportació des del punt de vista de l'aplicació de resultats d'I+D, de la innovació o del desenvolupament artístic, i que subratlle, si és el cas, els mèrits diferencials pels quals l'han fet mereixedora de la selecció, invitació, encàrrec, premi o accésits.

- c) Amb l'objectiu de garantir la visibilitat de la Universitat, és menester acreditar mitjançant prova documental, o fotogràfica si cal, que l'aportació ha visualitzat adequadament la filiació de l'autor/a o autors o autores a la Universitat Politècnica de València.

### B.3.2. Nivells d'esdeveniments, concursos i encàrrecs.

La Comissió d'I+D+i, oïda la Comissió Tècnica d'Experts, aprova els esdeveniments i concursos inclosos en cadascun dels nivells definits tot seguit, així com l'assignació dels encàrrecs a aquests. Es defineixen els nivells següents:

- Nivell A+: Esdeveniments, concursos i encàrrecs d'àmbit internacional i de reconegut prestigi. A aquest nivell s'assignen de manera excepcional les aportacions que reuneixen criteris excepcionals de qualitat basats en el seu alt impacte i reconeixement, habitualment localitzats en capitals o ciutats rellevants. Han d'estar avalats per la seua trajectòria i rellevància i tenir gran repercussió i visibilitat públiques.
- Nivell A: Esdeveniments, concursos i encàrrecs d'àmbit internacional competitiu. Els esdeveniments i concursos han de tenir comitès organitzadors i, si és el cas, jurats competitius, i aplicar criteris d'avaluació i selecció contrastables. En tot cas, el caràcter del jurat és internacional, extern a la institució o empresa convocant, i la crida és internacional. S'inclouen les fires i festivals internacionals d'animació i audiovisuals i festivals internacionals de música. En aquesta categoria es poden incloure els treballs de conservació i restauració de béns i immobles catalogats com a Bé d'Interès Cultural (BIC).
- Nivell B: Esdeveniments, concursos i encàrrecs d'àmbit nacional competitiu. En el cas d'esdeveniments i concursos el caràcter del jurat és nacional, extern a la institució o empresa convocant, i la crida pot ser nacional o internacional. En aquesta categoria es poden incloure els treballs de conservació i restauració de béns i immobles catalogats en la llei de patrimoni local, sota la supervisió de la Comissió Tècnica d'Experts.
- Nivell C: Altres esdeveniments, concursos i encàrrecs. Aquest nivell inclou els casos no incorporables en els nivells anteriors, però que segons el parer de la Comissió Tècnica d'Experts són aportacions rellevants

la publicació real o virtual de un resumen (imagen de la obra, proyecto, acta del jurado, referencias bibliográficas, ficha técnica,...), escrito por el autor o autora de la propuesta en cuestión que explique claramente la aportación desde el punto de vista de la aplicación de resultados de I+D, de la innovación o del desarrollo artístico, subrayando, si procede, los méritos diferenciales por los que la han hecho merecedora de la selección, invitación, encargo, premio o accésits.

- c) Con el objetivo de garantizar la visibilidad de la Universitat será necesario acreditar mediante prueba documental, o fotográfica si fuera necesario, que la aportación ha visualizado adecuadamente la filiación del autor o autora o autores o autoras a la Universitat Politècnica de València.

### B.3.2. Niveles de eventos, concursos y encargos.

La Comisión de I+D+i, oída la Comisión Técnica de Expertos, aprobará los eventos y concursos incluidos en cada uno los niveles definidos a continuación, así como la asignación de los encargos a estos. Se definen los niveles siguientes:

- Nivel A+: Eventos, concursos y encargos de ámbito internacional y de reconocido prestigio. A este nivel se asignarán de forma excepcional aquellas aportaciones que reúnan criterios excepcionales de calidad basados en su alto impacto y reconocimiento, habitualmente localizados en capitales o ciudades relevantes. Deberán estar avalados por su trayectoria y relevancia, contando con gran repercusión y visibilidad pública.
- Nivel A: Eventos, concursos y encargos de ámbito internacional competitivo. Los eventos y concursos deberán contar con Comités organizadores y, en su caso, jurados competitivos, y aplicar criterios de evaluación y selección contrastables. En todo caso, el carácter del jurado será internacional, externo a la institución o empresa convocante, y la llamada será internacional. Se incluyen las Ferias y Festivales internacionales de Animación y Audiovisuales y festivales internacionales de música. En esta categoría podrán incluirse los trabajos de conservación y restauración de bienes e inmuebles catalogados como Bien de Interés Cultural (BIC).
- Nivel B: Eventos, concursos y encargos de ámbito nacional competitivo. En el caso de eventos y concursos el carácter del jurado será nacional, externo a la institución o empresa convocante, y la llamada podrá ser nacional o internacional. En esta categoría se podrán incluir los trabajos de Conservación y restauración de bienes e inmuebles catalogados en la ley de patrimonio local, bajo la supervisión de la Comisión Técnica de Expertos.
- Nivel C: Otros eventos, concursos y encargos. Este nivel abarca aquellos casos no incluíbles en los niveles anteriores pero que a juicio de la Comisión Técnica de Expertos son aportaciones relevantes por su

pel seu component de creació o I+D+i, ja que hi ha indicis constatables. Es poden incloure aportacions en l'àmbit d'associacions, aules de cultura, centres culturals i festivals no professionals de música, animació o audiovisuals. El jurat pot ser intern a la institució o empresa convocant, i la crida ha de ser nacional o internacional. En aquesta categoria es poden incloure treballs de conservació i restauració de béns i immobles no catalogats.

La Comissió d'I+D+i estableix qüestionaris adequats per als concursos, esdeveniments i encàrrecs a fi de poder qualificar-los i incloure'ls en el nivell corresponent segons les definicions anteriors, o quan es donen d'alta per primera vegada en el sistema d'informació de SÉNIA2, si es tracta de concursos o esdeveniments. No obstant això, cada quatre anys, o si hi ha cap indici nou per a variar la classificació, se sol·licita de nou emplenar aquests qüestionaris per tal de revisar i actualitzar, si és el cas, la classificació.

### B.3.3. Estàndards de puntuació.

La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr), que en aquest cas interpreta el que pot ser obra artística col·lectiva o en col·laboració, que val:

- a) Fins a 3 participants o coautors:  $cr = 1$  (no es produeix reducció)
- b) 4 o més participants o coautors:  $cr = 3 \div Nre.$  participants o coautors S'estableixen els estàndards de puntuació següents per a les aportacions:

CLASSIFICACIÓ D'APORTACIÓ <i>CLASIFICACIÓN DE APORTACIÓN</i>	Punts índex d'activitat investigadora (IAI) <i>Puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI)</i>
Nivell / Nivel A+	15*cr
Nivell / Nivel A	12*cr
Nivell / Nivel B	6*cr
Nivell / Nivel C	1*cr

Es mesura en nombre d'accions d'aquell any.

### B.3.4. Itinerància.

A més a més, si es produeix itinerància d'una aportació, com en el cas de la interpretació d'una composició musical que ja s'ha estrenat, s'addicionaran 0.1 punts per cada esdeveniment fins a un màxim del 20% del valor de l'aportació. En cas que la itinerància es realitze en esdeveniments de diferent nivell es considera una valoració equivalent al cas en què totes les activitats s'han realitzat en l'esdeveniment de nivell superior on s'ha presentat l'aportació.

B.4. Aportacions en l'àmbit de l'arquitectura, enginyeria civil, construcció i urbanisme.

componente de creación o I+D+i, existiendo indicios constatables para ello. Podrán incluirse aportaciones en el ámbito de Asociaciones, Aulas de Cultura, Centros Culturales, y Festivales no profesionales de Música, Animación o Audiovisuales. El jurado podrá ser interno a la institución o empresa convocante, y la llamada deberá ser nacional o internacional. En esta categoría se podrán incluir trabajos de Conservación y restauración de bienes e inmuebles no catalogados.

La Comisión de I+D+i establecerá cuestionarios adecuados para los concursos, eventos y encargos a fin de poder calificarlos e incluirlos en el nivel correspondiente según las definiciones anteriores, o cuando se den de alta por primera vez en el sistema de información de SENIA2, si se trata de concursos o eventos. No obstante, cada cuatro años, o si existiera algún nuevo indicio para variar la clasificación, se solicitará de nuevo la cumplimentación de estos cuestionarios al objeto de revisar y actualizar, en su caso, la clasificación.

### B.3.3. Estándares de puntuación.

La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr), que en este caso interpreta lo que puede ser obra artística colectiva o en colaboración, que vale:

- a) Hasta 3 participantes o coautores:  $cr = 1$  (no se produce reducción)
- b) 4 o más participantes o coautores:  $cr = 3 \div N^{\circ}$  participantes o coautores Se establecen los siguientes estándares de puntuación para las aportaciones:

Se mide en número de acciones de ese año.

### B.3.4. Itinerancia.

Adicionalmente, si se produce itinerancia de una aportación, como en el caso de la interpretación de una composición musical que ya ha sido estrenada, se adicionarán 0.1 puntos por cada evento hasta un máximo del 20% del valor de la aportación. En caso de que la itinerancia se realice en eventos de diferente nivel se considerará una valoración equivalente al caso en que todas las actividades hubiesen sido realizadas en el evento de mayor nivel donde haya sido presentada la aportación.

B.4. Aportaciones en el ámbito de la arquitectura, ingeniería civil, construcción y urbanismo.

#### B.4.1. Criteris generals.

Es reconeix com a aportació en recerca el resultat de l'activitat en l'àmbit de l'arquitectura, enginyeria civil, construcció i urbanisme si aquest s'ha presentat a algun tipus de concurs d'enginyeria i arquitectura (d'idees, d'avantprojectes o de mèrits) i que, de manera competitiva pel jurat del concurs, s'ha premiat o rebut accésit. Es requereix la publicació d'un resum, almenys de 1000 paraules, escrit per l'autor de la proposta en qüestió, que explique clarament l'aportació des del punt de vista de l'aplicació de resultats de la I+D, de la innovació o del desenvolupament artístic, i que subratlle els mèrits diferencials pels quals l'han feta mereixedora dels premis o accésits. Si el resum no s'ha publicat, aquesta circumstància s'ha de justificar a la Comissió d'I+D+i, a més d'aportar el resum com a suport documental.

Es mesura en nombre d'accions d'aquell any.

#### B.4.2. Nivells dels esdeveniments i concursos.

La Comissió d'I+D+i, oïda la Comissió Tècnica d'Experts, aprova els esdeveniments i concursos inclosos en cadascun dels nivells definits tot seguit. Es determinen els nivells següents:

- Nivell A+: Esdeveniments i concursos d'àmbit internacional i de reconegut prestigi. A aquest nivell s'assignen de manera excepcional les aportacions que reuneixen criteris excepcionals de qualitat basats en el seu alt impacte i reconeixement, habitualment localitzats en capitals o ciutats rellevants. Han d'estar avalats per la seua trajectòria i rellevància, tenir gran repercussió i visibilitat públiques.
- Nivell A: Esdeveniments i concursos d'àmbit internacional competitiu. Han de tenir comitès organitzadors i, si és el cas, jurats competitius, i aplicar criteris d'avaluació i selecció contrastables. En tot cas, el caràcter del jurat és internacional, extern a la institució o empresa convocant, i la crida és internacional.
- Nivell B: Esdeveniments i concursos d'àmbit nacional competitiu. El caràcter del jurat és nacional, extern a la institució o empresa convocant, i la crida pot ser nacional o internacional.
- Nivell C: Altres esdeveniments i concursos. Aquest nivell inclou els casos no incorporables en els nivells anteriors, però que segons el parer de la Comissió Tècnica d'Experts són aportacions rellevants pel seu component de creació o I+D+i, ja que hi ha indicis constatables.

La Comissió d'I+D+i estableix qüestionaris adequats per als esdeveniments i concursos a fi de poder qualificar-los i incloure'ls en el nivell corresponent segons les definicions anteriors, o quan es donen d'alta per primera vegada en el

#### B.4.1. Criterios generales.

Se reconoce como aportación en investigación el resultado de la actividad en el ámbito de la arquitectura, ingeniería civil, construcción y urbanismo si éste ha sido presentado a algún tipo de concurso de ingeniería y arquitectura (de ideas, de anteproyectos o de méritos) y que, de forma competitiva por el jurado del concurso, ha sido premiado o recibido accésit. Se requerirá la publicación de un resumen, de al menos 1000 palabras, escrito por el autor de la propuesta en cuestión, que explique claramente la aportación desde el punto de vista de la aplicación de resultados de la I+D, de la innovación o del desarrollo artístico, subrayando los méritos diferenciales por los que la han hecho merecedora de los premios o accésits. Si el resumen no hubiera sido publicado, dicha circunstancia deberá justificarse a la Comisión de I+D+i, aportándose el resumen como soporte documental.

Se mide en número de acciones de ese año.

#### B.4.2. Niveles de los eventos y concursos.

La Comisión de I+D+i, oída la Comisión Técnica de Expertos, aprobará los eventos y concursos incluidos en cada uno los niveles definidos a continuación. Se definen los niveles siguientes:

- Nivel A+: Eventos y concursos de ámbito internacional y de reconocido prestigio. A este nivel se asignarán de forma excepcional aquellas aportaciones que reúnan criterios excepcionales de calidad basados en su alto impacto y reconocimiento, habitualmente localizados en capitales o ciudades relevantes. Deberán estar avalados por su trayectoria y relevancia, contando con gran repercusión y visibilidad pública.
- Nivel A: Eventos y concursos de ámbito internacional competitivo. Deberán contar con Comités organizadores y, en su caso, jurados competitivos, y aplicar criterios de evaluación y selección contrastables. En todo caso, el carácter del jurado será internacional, externo a la institución o empresa convocante, y la llamada será internacional.
- Nivel B: Eventos y concursos de ámbito nacional competitivo. El carácter del jurado será nacional, externo a la institución o empresa convocante, y la llamada podrá ser nacional o internacional.
- Nivel C: Otros eventos y concursos. Este nivel abarca aquellos casos no incluíbles en los niveles anteriores pero que a juicio de la Comisión Técnica de Expertos son aportaciones relevantes por su componente de creación o I+D+i, existiendo indicios constatables para ello.

La Comisión de I+D+i establecerá cuestionarios adecuados para los eventos y concursos a fin de poder calificarlos e incluirlos en el nivel correspondiente según las definiciones anteriores, o cuando se den de alta por primera vez en el



sistema d'informació de SÉNIA2. No obstant això, cada quatre anys, o si hi ha cap indici nou per a variar la classificació, se sol·licita de nou emplenar aquests qüestionaris per tal de revisar i actualitzar, si és el cas, la classificació.

### B.4.3. Estàndards de puntuació.

La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr), que en aquest cas interpreta el que pot ser obra artística col·lectiva o en col·laboració, que val:

- a) Fins a 3 participants o coautors o coautores: cr = 1 (no es produeix reducció)
- b) 4 o més participants o coautors o coautores: cr = 3 ÷ Nre. participants o coautors o coautores. S'estableixen els estàndards de puntuació següents per a les aportacions:

sistema de información de SENIA2. No obstante, cada cuatro años, o si existiera algún nuevo indicio para variar la clasificación, se solicitará de nuevo la cumplimentación de estos cuestionarios al objeto de revisar y actualizar, en su caso, la clasificación.

### B.4.3. Estándares de puntuación.

La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr), que en este caso interpreta lo que puede ser obra artística colectiva o en colaboración, que vale:

- a) Hasta 3 participantes o coautores o coautoras: cr = 1 (no se produce reducción)
- b) 4 o más participantes o coautores o coautoras: cr = 3 ÷ N° participantes o coautores o coautoras. Se establecen los siguientes estándares de puntuación para las aportaciones:

CLASSIFICACIÓ D'ESDEVENIMENT O CONCURS <i>CLASIFICACIÓN DE EVENTO O CONCURSO</i>	TIPUS DE PREMI <i>TIPO DE PREMIO</i>	Punts índex d'activitat investigadora (IAI) <i>Puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI)</i>
Nivell A+ <i>Nivel A+</i>	Primer premi <i>Primer premio</i>	15*cr
	Altres premis o accèssits <i>Otros premios o accésits</i>	12*cr
Nivell A <i>Nivel A</i>	Primer premi <i>Primer premio</i>	12*cr
	Altres premis o accèssits <i>Otros premios o accesits</i>	9*cr
Nivell B <i>Nivel B</i>	Primer premi <i>Primer premio</i>	6*cr
	Altres premis o accèssits <i>Otros premios o accésits</i>	4*cr
Nivell C / <i>Nivel C</i>	Primer premi <i>Primer premio</i>	1*cr
	Altres premis o accèssits <i>Otros premios o accésits</i>	0,5*cr

C. Consecució d'accions d'I+D+i i captació de recursos financers.

### C.1. Consecució d'accions de recerca, desenvolupament i innovació competitives i col·laboratives.

Comprèn les actuacions realitzades en programes inclosos en els marcs de recerca, desenvolupament i innovació de la Universitat Politècnica, de l'Estat, comunitats autònomes (CA), Administració General de l'Estat (AGE) i Unió Europea (UE). Inclou també les actuacions amb finalitats de recerca sota altres instàncies de programació de les administracions públiques i d'organismes internacionals, sempre que la concessió estiga subjecta a un procés competitiu i amb avaluació externa. S'inclouen també les accions directes

C. Consecución de acciones de I+D+i y captación de recursos financieros.

### C.1. Consecución de acciones de investigación, desarrollo e innovación competitives y colaborativas.

Comprende las actuaciones realizadas en programas incluidos en los marcos de investigación, desarrollo e innovación de la Universitat Politècnica del Estado, Comunidades Autónomas (CCAA), Administración General del Estado (AGE) y Unión Europea (UE). Incluye también las actuaciones con fines de investigación bajo otras instancias de programación de las administraciones públicas y de organismos internacionales, siempre que su concesión esté sujeta a un proceso competitivo y con evaluación externa. Se incluirán también las acciones

de col·laboració en I+D+i amb tercers lligades a aquests marcs o que es pacten sota condicions de retenció de drets de propietat industrial i intel·lectual (DPII) per la universitat. Sota aprovació específica per la Comissió d'I+D+i, s'hi poden considerar actuacions semblants patrocinades per instàncies privades.

C.1.1. Projectes de recerca, desenvolupament i innovació competitiu.

Són activitats amb la finalitat principal d'obtenir resultats d'I+D+i i, per a això, s'organitzen, al llarg d'un període, tasques de treball i lliurables específics i es mobilitzen recursos que poden ser per a personal, inventariable, fungible, viatges i altres despeses. L'indicador es mesura en nombre de projectes. Un mateix projecte amb concessions de finançament diferents i complementàries es considera una única vegada.

Estàndards de puntuació.

- a) Investigador/a principal (IP) o Work Package Leader (WPL): 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- b) Si l'investigador o investigadora principal (IP) és coordinador/a en un projecte coordinat: 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI) addicional.
- c) Si l'investigador o investigadora principal (IP) o Work Package Leader (WPL) és coordinador/a en un projecte del programa marc de la Unió Europea (UE) o d'un projecte Consolider del Pla Nacional: 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI) addicionals.
- d) Personal d'investigació participant: 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI).
- e) Personal de suport a la investigació participant: 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI).

C.1.2. Projectes de transferència competitiu.

Són activitats amb la finalitat principal de transferir habilitats, coneixement, tecnologies, mètodes de fabricació o mostres de fabricació tant a la indústria com a les administracions públiques. Poden incloure activitat d'I+D+i específica o complementària, i han d'estar organitzades, en un període de temps, en tasques de treball i lliurables específics, i mobilitzar recursos que poden incloure personal, inventariable, fungible, viatges i altres despeses.

Estàndards de puntuació.

- f) Investigador/a principal (IP) en programes autonòmics, nacionals i de programa europeu competitiu o internacional equivalent o Work Package Leader (WPL) en programes europeus o internacionals competitiu equivalents: 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI).

directas de colaboración en I+D+i con terceros que estén ligadas a dichos marcos o que se pacten bajo condiciones de retención de Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual (DPII) por parte de la universidad. Bajo aprobación específica por la Comisión de I+D+i, se podrán considerar en este epígrafe actuaciones similares esponsorizadas por instancias privadas.

C.1.1. Proyectos de investigación, desarrollo e innovación competitivos.

Son actividades cuyo fin principal es la obtención de resultados de I+D+i y para lo cual se organizan, a lo largo de un período, tareas de trabajo y entregables específicos y se movilizan recursos que pueden ser para personal, inventariable, fungible, viajes y otros gastos. El indicador se mide en número de proyectos. Un mismo proyecto con concesiones de financiación diferentes y complementarias será considerado una única vez.

Estándares de puntuación.

- d) Investigador o investigadora principal (IP) o Work Package Leader (WPL): 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- e) Si el Investigador o investigadora principal (IP) es coordinador o coordinadora en un proyecto coordinado: 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI) adicional.
- f) Si el Investigador o investigadora principal (IP) o Work Package Leader (WPL) es coordinador o coordinadora en un proyecto del Programa Marco de la Unión Europea (UE) o de un Proyecto Consolider del Plan Nacional: 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) adicionales.
- g) Personal de investigación participante: 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- h) Personal de apoyo a la investigación participante: 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI).

C.1.2. Proyectos de transferencia competitivos.

Son actividades cuyo fin principal es transferir habilidades, conocimiento, tecnologías, métodos de fabricación o muestras de fabricación tanto a la industria como a las administraciones públicas; podrán incluir actividad de I+D+i específica o complementaria, y deberán estar organizadas, en un periodo de tiempo, en tareas de trabajo y entregables específicos, movilizand recursos que podrán incluir personal, inventariable, fungible, viajes y otros gastos.

Estándares de puntuación.

- i) Investigador o investigadora principal (IP) en programas autonómicos, nacionales y de programa europeo competitivo o internacional equivalente o Work Package Leader (WPL) en programas europeos o internacionales competitivos equivalentes: 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

- g) Si l'investigador o investigadora principal (IP) és coordinador/a en un projecte coordinat: 1 punt addicional.
- h) Si l'investigador o investigadora principal (IP) o Work Package Leader (WPL) és coordinador/a en un projecte dins d'un programa europeu competitiu o internacional equivalent: 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI) addicionals.
- i) Personal d'investigació participant: 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI).
- j) Personal de suport a la investigació participant: 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI).

Els punts se sumen cada any en què el projecte està actiu.

Queden exclosos d'aquesta categoria els projectes o accions el desenvolupament dels quals és fonamentalment activitat formativa, desenvolupament de materials formatius o que siguin de cooperació internacional. En aquest últim cas, si el projecte inclou la transmissió de coneixement o tecnologia d'alt nivell, generat a la mateixa Universitat, se sotmet a la Comissió d'I+D+i la catalogació en aquesta categoria. No obstant això, ha d'estar organitzat, en un període de temps, en tasques de treball i lliurables específics, i mobilitzar recursos que poden incloure personal, inventariable, fungible, viatges i altres despeses, adequadament descrits en la memòria del projecte.

#### C.1.3. Altres accions d'I+D+i i/o transferència competitives.

Són altres activitats amb la finalitat principal de poder ser divers, com ara la dotació d'infraestructura, la captació de personal per a recerca, la relació científica i tècnica, l'organització d'esdeveniments, la difusió científica i tècnica o d'altres anàlegs o equiparables. Les seues finalitats són, doncs, diferents dels d'un projecte d'I+D+i i/o transferència, encara que poden implicar actuacions de recerca. L'indicador és el nombre d'accions. Una mateixa acció amb concessions de finançament diferents i complementàries es considera una única vegada.

Estàndards de puntuació.

- k) Investigador/a principal: 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI).
- l) Personal d'investigació participant: 0.5 punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- m) Personal de suport a la investigació participant: 0.5 punts índex d'activitat investigadora (IAI).

#### C.1.4. Projectes d'investigació, desenvolupament i innovació i/o transferència sota contracte.

Són activitats com les indicades en els apartats C.1.1 i C.1.2 d'aquest article, però realitzades sota contracte específic amb entitats públiques o privades. L'indicador es mesura en

- j) Si el Investigador o investigadora principal (IP) es coordinador en un proyecto coordinado: 1 punto adicional.
- k) Si el Investigador o investigadora principal (IP) o Work Package Leader (WPL) es coordinador o coordinadora en un proyecto dentro de programa europeo competitivo o internacional equivalente: 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) adicionales.
- l) Personal de investigación participante: 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- m) Personal de apoyo a la investigación participante: 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI).

Los puntos se suman cada año en que el proyecto está activo.

Quedan excluidos de esta categoría los proyectos o acciones cuyo desarrollo sea fundamentalmente actividad formativa, desarrollo de materiales formativos, o que sean de cooperación internacional. En este último caso, si el proyecto incluyera la transmisión de conocimiento o tecnología de alto nivel, generado en la propia Universitat, se someterá a la Comisión de I+D+i su catalogación en esta categoría. No obstante, deberá estar organizado, en un periodo de tiempo, en tareas de trabajo y entregables específicos, movilizandolos recursos que podrán incluir personal, inventariable, fungible, viajes y otros gastos, adecuadamente descritos en la memoria del proyecto.

#### C.1.3. Otras acciones de I+D+i y/o transferencia competitives.

Son otras actividades cuyo fin principal puede ser diverso como la dotación de infraestructura, la captación de personal para investigación, la relación científica y técnica, la organización de eventos, la difusión científica y técnica, u otros análogos o equiparables. Sus fines son, pues, diferentes a los de un proyecto de I+D+i y/o transferencia, aunque pueden conllevar actuaciones de investigación. El indicador es el número de acciones. Una misma acción con concessions de financiación diferentes y complementarias será considerada una única vez.

Estándares de puntuación.

- n) Investigador o investigadora principal: 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- o) Personal de investigación participante: 0.5 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- p) Personal de apoyo a la investigación participante: 0.5 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

#### C.1.4. Proyectos de investigación, desarrollo e innovación y/o transferencia bajo contrato.

Son actividades como las indicadas en los apartados C.1.1 y C.1.2 de este artículo pero realizadas bajo contrato específico con entidades públicas o privadas. El indicador

nombre de projectes. Un mateix projecte amb concessions de finançament diferents i complementàries es considera una única vegada.

Aquests projectes han d'estar organitzats, en un període de temps, en tasques de treball i lliurables específics, i mobilitzar recursos que poden incloure personal, inventariable, fungible, viatges i altres despeses, adequadament descrits en la memòria del projecte. Si el component investigador és poc significatiu en les tasques del projecte, s'ha de complir que el projecte estiga basat en la transmissió de coneixement o tecnologia d'alt nivell, generat a la mateixa universitat (i previst en CARTA, o una altra eina que la Universitat utilitza per a la visibilitat de resultats i capacitats dels seus investigadors, com a *Know-how* o saber fer de l'investigador o investigadors). En cas de dubte se sotmet a la Comissió d'I+D+i la catalogació de l'acció en aquesta categoria.

Estàndards de puntuació.

n) Es defineixen els paràmetres CONMIN i CONSAT, per als quals s'estableixen els valors següents:

$$\text{CONMIN} = 5000 \text{ €} \quad \text{CONSAT} = 15000 \text{ €}$$

o) Els punts assignats a l'investigador principal (IP) són:

o Per als projectes amb una captació de recursos

$$(\text{DR-RA}) \geq \text{CONSAT} \quad 3 \text{ punts IAI}$$

o Per als projectes amb una captació de recursos

$$\text{CONMIN} \leq (\text{DR-RA}) < \text{CONSAT}$$

$$1 + 2 \cdot \frac{\text{DR} - \text{RA} - \text{CONMIN}}{\text{CONSAT} - \text{CONMIN}} \text{ punts IAI}$$

o Per als projectes amb una captació de recursos

$$(\text{DR-RA}) < \text{CONMIN} \quad 0 \text{ punts IAI}$$

p) El personal d'investigació i personal de suport a la investigació participant obté, en què:

$$cr = \frac{4}{N + 3}$$

o Per als projectes amb una captació de recursos

$$(\text{DR-RA}) \geq \text{CONSAT} \quad 1 \cdot cr \text{ punts IAI}$$

o Per als projectes amb una captació de recursos

$$\text{CONMIN} \leq (\text{DR-RA}) < \text{CONSAT}$$

$$\frac{cr}{3} \times \left( 1 + 2 \times \frac{\text{DR} - \text{RA} - \text{CONMIN}}{\text{CONSAT} - \text{CONMIN}} \right) \text{ punts IAI}$$

o Per als projectes amb una captació de recursos

$$(\text{DR-RA}) < \text{CONMIN} \quad 0 \text{ punts IAI}$$

se mide en número de proyectos. Un mismo proyecto con concesiones de financiación diferentes y complementarias será considerado una única vez.

Estos proyectos deberán estar organizados, en un periodo de tiempo, en tareas de trabajo y entregables específicos, movilizandorecursos que podrán incluir personal, inventariable, fungible, viajes y otros gastos, adecuadamente descritos en la memoria del proyecto. Si la componente investigadora fuera poco significativa en las tareas del proyecto, deberá cumplirse que el proyecto esté basado en la transmisión de conocimiento o tecnología de alto nivel, generado en la propia universidad (y contemplado en CARTA, u otra herramienta que la Universitat utilice para la visibilidad de resultados y capacidades de sus investigadores, como *Know-how* del investigador(es)). En caso de duda se someterá a la Comisión de I+D+i la catalogación de la acción en esta categoría.

Estándares de puntuación.

q) Se definen los parámetros CONMIN y CONSAT, para los que se establecen los siguientes valores:

$$\text{CONMIN} = 5000 \text{ €} \quad \text{CONSAT} = 15000 \text{ €}$$

r) Los puntos asignados al investigador principal (IP) serán:

o Para aquellos proyectos con una captación de recursos

$$(\text{DR-RA}) \geq \text{CONSAT} \quad 3 \text{ puntos IAI}$$

o Para aquellos proyectos con una captación de recursos

$$\text{CONMIN} \leq (\text{DR-RA}) < \text{CONSAT}$$

$$1 + 2 \cdot \frac{\text{DR} - \text{RA} - \text{CONMIN}}{\text{CONSAT} - \text{CONMIN}} \text{ puntos IAI}$$

o Para aquellos proyectos con una captación de recursos

$$(\text{DR-RA}) < \text{CONMIN} \quad 0 \text{ puntos IAI}$$

s) El personal de investigación y personal de apoyo a la investigación participante obtendrá, siendo:

$$cr = \frac{4}{N + 3}$$

o Para aquellos proyectos con una captación de recursos

$$(\text{DR-RA}) \geq \text{CONSAT} \quad 1 \cdot cr \text{ puntos IAI}$$

o Para aquellos proyectos con una captación de recursos

$$\text{CONMIN} \leq (\text{DR-RA}) < \text{CONSAT}$$

$$\frac{cr}{3} \times \left( 1 + 2 \times \frac{\text{DR} - \text{RA} - \text{CONMIN}}{\text{CONSAT} - \text{CONMIN}} \right) \text{ puntos IAI}$$

o Para aquellos proyectos con una captación de recursos

$$(\text{DR-RA}) < \text{CONMIN} \quad 0 \text{ puntos IAI}$$

En què:

N: Nombre de participants en el projecte inclòs l'investigador o investigadora principal (IP).

DR: Drets reconeguts al contracte en l'anualitat corresponent per la Universitat Politècnica de València.

RA: Retribucions addicionals a participants (personal docent i investigador, personal investigador, personal de suport a la investigació i uns altres).

De forma general, dels punts índex d'activitat investigadora (IAI) assignats a l'investigador o investigadora principal (IP):

- a) El 50% s'aporten a la seua estructura.
- b) La resta (50%) es reparteixen entre tots els participants, inclòs l'investigador o investigadora principal (IP).

### C.2. Captació de recursos financers.

Fa referència a l'obtenció de recursos econòmics per a activitats d'I+D+i i transferència. No s'inclouen activitats com ara la formació, cooperació acadèmica, la cooperació educativa o altres accions que no siguen específicament d'investigació, desenvolupament o innovació tecnològica.

Per a considerar com a projecte de desenvolupament i innovació basat en coneixement generat a la Universitat s'atén que es tracte d'una patent, model d'utilitat, programa d'ordinador o un altre coneixement explicitat sobre el qual la universitat ha generat algun tipus de registre o dispose de drets d'exploració, o que siga resultat d'una aportació de creació en l'àmbit de l'arquitectura i urbanisme o de les arts visuals.

Es mesura en drets reconeguts d'aquell any per la Universitat Politècnica de València que es calculen segons els estàndards indicats en les seccions següents, i s'acumulen i saturen els valors màxims de les puntuacions d'acord amb els criteris indicats en l'apartat C.2.5.

#### C.2.1. Accions d'I+D+i i transferència competitives.

Comprèn les accions definides en els apartats C.1.1, C.1.2 i C.1.3 d'aquest article i les activitats contractades que tinguen caràcter de projecte d'I+D+i o de transferència basat en el coneixement generat a la Universitat Politècnica de València.

Estàndards de puntuació:

S'assigna la quantitat de punts IAI:  $2,0 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ ,

en què,

Donde:

N: Número de participantes en el proyecto incluido el investigador o investigadora principal (IP).

DR: Derechos reconocidos al contrato en la anualidad correspondiente por la Universitat Politècnica de València.

RA: Retribuciones adicionales a participantes (personal docente e investigador, personal investigador, personal de apoyo a la investigación y otros).

De forma general, de los puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) asignados al investigador o investigadora principal (IP)

- a) El 50% se aportan a su estructura.
- b) El resto (50%) se reparten entre todos los participantes, incluido el investigador o investigadora principal (IP).

### C.2. Captación de recursos financieros.

Hace referencia a la obtención de recursos económicos para actividades de I+D+i y transferencia. No se incluyen actividades tales como la formación, cooperación académica, la cooperación educativa, u otras acciones que no sean específicamente de investigación, desarrollo o innovación tecnológica.

Para la consideración como proyecto de desarrollo e innovación basado en conocimiento generado en la Universitat se atenderá a que se trate de una patente, modelo de utilidad, programa de ordenador u otro conocimiento explicitado sobre el que la universidad haya generado algún tipo de registro o disponga de derechos de explotación, o que sea resultado de una aportación de creación en el ámbito de la arquitectura y urbanismo, o de las artes visuales.

Se mide en derechos reconocidos de ese año por la Universitat Politècnica de València que se calculan según los estándares indicados en las siguientes secciones, acumulándose y saturándose los valores máximos de las puntuaciones de acuerdo con los criterios indicados en el apartado C.2.5.

#### C.2.1. Acciones de I+D+i y transferencia competitives.

Comprende las acciones definidas en los apartados C.1.1, C.1.2 y C.1.3 de este artículo y aquellas actividades contratadas que tengan carácter de proyecto de I+D+i o de transferencia basado en el conocimiento generado en la Universitat Politècnica de València.

Estándares de puntuación:

Se asigna la cantidad de puntos IAI:  $2,0 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ ,

siendo,

DR: Drets reconeguts en l'anualitat corresponent.

RA: Retribucions addicionals a participants (personal docent i investigador, personal investigador, personal de suport a la investigació i altres).

El coeficient reductor  $cr = 1 \div Nre.$  participants o coautors.

Cada investigador/a rep un màxim de 12 punts per cada acció o projecte i any, excepte en els casos indicats en C.2.5.

C.2.2. Accions d'I+D+i i de transferència col·laboratives i accions d'I+D+i i transferència sota contracte a l'empara de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Per a considerar com a projecte d'I+D+i una activitat a l'empara article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats es considera l'annex tècnic al contracte i es verifica si en aquest es desenvolupa una experimentació o indagació sota un mètode científic, es genera una elaboració de models de representació de la realitat o es construeix un prototip o un producte nou que signifiqui una validació tècnica de coneixements previs.

Estàndards de puntuació:

S'assigna la quantitat de punts IA:  $2,0 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ , en què,

DR: Drets reconeguts en l'anualitat corresponent.

RA: Retribucions addicionals a participants (personal docent i investigador, personal investigador, personal de suport a la investigació i altres).

El coeficient reductor  $cr = 1 \div Nre.$  participants o coautors.

Cada investigador/a rep un màxim de 12 punts per cada acció o projecte i any pel concepte d'aquest apartat.

C.2.3. Ingressos per llicències de drets de propietat industrial i intel·lectual (DPII).

Comprèn els retorns generats per vendes o llicències d'ús, explotació, comercialització, etc., de patents, programari o altre objecte de drets de propietat industrial i intel·lectual (DPII).

Estàndards de puntuació:

S'assigna la quantitat de punts IA:  $2,0 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ , en què,

DR: Drets reconeguts en l'anualitat corresponent.

DR: Derechos reconocidos en la anualidad correspondiente.

RA: Retribuciones adicionales a participantes (personal docente e investigador, personal investigador, personal de apoyo a la investigación y otros).

El coeficiente reductor  $cr = 1 \div N^{\circ}$  participantes o coautores.

Cada investigador o investigadora recibirá un máximo de 12 puntos por cada acción o proyecto y año, salvo en los casos indicados en C.2.5.

C.2.2. Acciones de I+D+i y de transferencia colaborativas y acciones de I+D+i y transferencia bajo contrato al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Para la consideración como proyecto de I+D+i de una actividad al amparo artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades se considerará el anexo técnico al contrato y se verificará si en el mismo se desarrolla una experimentación o indagación bajo un método científico, se genera una elaboración de modelos de representación de la realidad o se construye un prototipo o un producto nuevo que signifiqui una validación técnica de conocimientos previos.

Estándares de puntuación:

Se asigna la cantidad de puntos IA:  $2,0 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ , siendo,

DR: Derechos reconocidos en la anualidad correspondiente.

RA: Retribuciones adicionales a participantes (personal docente e investigador, personal investigador, personal de apoyo a la investigación y otros).

El coeficiente reductor  $cr = 1 \div N^{\circ}$  participantes o coautores.

Cada investigador o investigadora recibirá un máximo de 12 puntos por cada acción o proyecto y año por el concepto de este apartado.

C.2.3. Ingresos por licencias de derechos de propiedad industrial e intelectual (DPII).

Comprende los retornos generados por ventas o licencias de uso, explotación, comercialización, etc. de patents, software u otro objeto de derechos de propiedad industrial e intelectual (DPII).

Estándares de puntuación:

Se asigna la cantidad de puntos IA:  $2,0 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ , siendo,

DR: Derechos reconocidos en la anualidad correspondiente.

RA: Retribucions addicionals a participants (personal docent i investigador, personal investigador, personal de suport a la investigació i altres).

El coeficient reductor  $cr = 1 \div \text{Nre. participants o coautors}$ .

Cada investigador/a rep un màxim de 12 punts per cada acció o projecte i any pel concepte d'aquest apartat.

C.2.4. Altres accions de suport tècnic sota contracte a l'empareda de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats.

Comprèn les accions de consultoria, assessorament, estudis tècnics, comissariats artístics, que deriven d'aplicació de coneixement existent amb caràcter general. S'hi inclou també els dictàmens, anàlisis, assaigs i altres treballs de tipus professional que es basen en l'estat de la tècnica.

Estàndards de puntuació:

S'assigna la quantitat de punts IAI:  $0,4 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ , en què,

DR: Drets reconeguts en l'anualitat corresponent.

RA: Retribucions addicionals a participants (personal docent i investigador, personal investigador, personal de suport a la investigació i altres).

El coeficient reductor  $cr = 1 \div \text{Nre. participants o coautors}$ .

Cada investigador/a rep un màxim de 12 punts per cada acció o projecte i any pel concepte d'aquest apartat.

C.2.5. Acumulació de punts IAI corresponents a les accions d'I+D+i i transferència.

Amb caràcter general els punts índex d'activitat investigadora (IAI) que rep cada investigador/a pels apartats C.2.1, C.2.2, C.2.3 i C.2.4 són el resultat d'aplicar els criteris següents (en aquest apartat s'aconsegueix un límit de 81.25 punts):

- Fins a 50 punts base, s'assignen directament com a punts índex d'activitat investigadora (IAI).
- De 50 a 75 punts base, es redueixen un 25%.
- De 75 a 100 punts base, es redueixen un 50%.
- A partir de 100 punts base no s'acumulen com a punts índex d'activitat investigadora (IAI).

No obstant això, els drets reconeguts rebuts a través dels programes de Ciència Excel·lent del programa marc Horitzó 2020 de la Comissió Europea (Grants del European Research

RA: Retribuciones adicionales a participantes (personal docente e investigador, personal investigador, personal de apoyo a la investigación y otros).

El coeficiente reductor  $cr = 1 \div \text{N}^\circ \text{ participantes o coautores}$ .

Cada investigador o investigadora recibirá un máximo de 12 puntos por cada acción o proyecto y año por el concepto de este apartado.

C.2.4. Otras acciones de apoyo técnico bajo contrato al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Comprende las acciones de consultoría, asesoramiento, estudios técnicos, comisariados artísticos, que derivan de aplicación de conocimiento existente con carácter general. Se incluye también en este apartado los dictámenes, análisis, ensayos y otros trabajos de tipo profesional que se basan en el estado de la técnica.

Estándares de puntuación:

Se asigna la cantidad de puntos IAI:  $0,4 \times \frac{DR-RA}{6000} \times cr$ , siendo,

DR: Derechos reconocidos en la anualidad correspondiente.

RA: Retribuciones adicionales a participantes (personal docente e investigador, personal investigador, personal de apoyo a la investigación y otros).

El coeficiente reductor  $cr = 1 \div \text{N}^\circ \text{ participantes o coautores}$ .

Cada investigador o investigadora recibirá un máximo de 12 puntos por cada acción o proyecto y año por el concepto de este apartado.

C.2.5. Acumulación de punts IAI correspondientes a las acciones de I+D+i y transferencia.

Con carácter general los puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) que recibe cada investigador o investigadora por los apartados C.2.1, C.2.2, C.2.3 y C.2.4 serán el resultado de aplicar los siguientes criterios (en este apartado se alcanza un tope de 81.25 puntos):

- Hasta 50 puntos base, se asignan directamente como puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
- De 50 a 75 puntos base, se reducen en un 25%.
- De 75 a 100 puntos base, se reducen en un 50%.
- A partir de 100 puntos base no se acumulan como puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

No obstante, los derechos reconocidos recibidos a través de los programas de Ciencia Excelente del programa marco Horizonte 2020 de la Comisión Europea (Grants del European

Council, Tecnologías Futuras i Emergentes, Accions Marie Skłodowska-Curie i Infraestructures Europees de Recerca) no es limiten a 12 punts per projecte, investigador i any –tal com s’indica en C.2.1–, i no estan afectats per les reduccions anteriors.

Els punts obtinguts segons els apartats anteriors no se saturen (no s’aplica el límit de 12 punts per projecte, investigador i any), ni modificats segons les indicacions anteriors, per al càlcul de l’IAIE de les estructures d’investigació. En aquesta cas s’acumulen tots els punts que es distribueixen, si és el cas, entre les estructures d’adscripció dels investigadors.

#### C.2.6. Creació i participació en Spin-Off UPV.

Es reconeix com a aportació en innovació i transferència la creació i participació pel personal en recerca en les Spin-off UPV©. Aquestes empreses han de complir els requisits que fixa el Govern d’Espanya, en el desplegament de la Llei Orgànica d’Universitats, per a ser reconegudes com a empreses de base tecnològica (EBT) en l’àmbit universitari.

Es mesura en empreses creades i reconegudes com a Spin-off UPV© per la Universitat Politècnica de València en aquell any, d’acord amb la normativa reguladora d’aquestes aprovada pel Consell de Govern.

Estàndards de puntuació:

La puntuació de cada aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

- a) Fins a 3 promotors o promotores del personal en investigació de la Universitat:  $cr = 1$  (no es produeix reducció)
- b) 4 o més promotors o promotores:  $cr = 3 \div \text{nombre de promotors o promotores}$ .
- c) Spin-off UPV©:  $14 * cr$  punts índex d’activitat investigadora (IAI).

#### D. Altres mèrits.

##### D.1. Activitats de servei general a la investigació.

En aquest apartat es consideren activitats de reconegut prestigi desenvolupades fora de la Universitat Politècnica de València i amb nomenament oficial vigent. Es relacionen a continuació les activitats previstes. Es poden considerar altres activitats equiparables a les indicades, fet que ha d’aprovar la Comissió d’I+D+i.

Research Council, Tecnologías Futuras y Emergentes, Acciones Marie Skłodowska-Curie e Infraestructuras Europeas de Investigación) no serán limitados a 12 puntos por proyecto, investigador y año –tal y como se indica en C.2.1–, y no serán afectados por las reducciones anteriores.

Los puntos obtenidos según los apartados anteriores no serán saturados (no se aplica el límite de 12 puntos por proyecto, investigador y año), ni modificados según lo indicado, para el calculo del IAIE de las estructuras de investigación. En esta caso se acumularán todos los puntos distribuyéndose, en su caso, entre las estructuras de adscripción de los investigadores.

#### C.2.6. Creación y participación en Spin-Off UPV.

Se reconoce como aportación en innovación y transferencia, la creación y participación por el personal en investigación en las Spin-off UPV©. Estas empresas deberán cumplir los requisitos que fije el Gobierno de España, en su desarrollo de la Ley Orgánica de Universidades, para ser reconocidas como empresas de base tecnológica (EBT) en el ámbito universitario.

Se mide en empresas creadas y reconocidas como Spin-off UPV© por la Universitat Politècnica de València en ese año, conforme a la normativa reguladora de las mismas aprobada por el Consejo de Gobierno.

Estándares de puntuación:

La puntuación de cada aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

- a) Hasta 3 promotores o promotoras del personal en investigación de la Universitat:  $cr = 1$  (no se produce reducción)
- b) 4 o más promotores o promotoras:  $cr = 3 \div \text{número de promotores o promotoras}$ .
- c) Spin-off UPV©:  $14 * cr$  puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).

#### D. Otros méritos.

##### D.1. Actividades de servicio general a la investigación.

En este apartado se consideran actividades de reconocido prestigio desarrolladas fuera de la Universitat Politècnica de València y con nombramiento oficial vigente. Se relacionan a continuación las actividades contempladas. Podrán considerarse otras actividades equiparables a las indicadas, lo cual deberá ser aprobado por la Comisión de I+D+i.



Estàndards de puntuació.

1. Representant nacional o gestor d'acció clau del programa marc de la Unió Europea (UE): 8 punts índex d'activitat investigadora (IAI).
2. Coordinador/a d'àrea de la Comissió Interministerial de Ciència i Tecnologia (CICYT) i/o de l'ANEP, coordinador/a de l'Agència Estatal d'Investigació, o responsabilitats equiparables: 6 punts índex d'activitat investigadora (IAI).
3. Participació en comitès científicotècnics en organitzacions i institucions internacionals: fins a 3 punts índex d'activitat investigadora (IAI), segons aprobe la Comissió d'I+D+i.
4. Participació en comitès científicotècnics d'organitzacions i institucions nacionals: fins a 1.5 punts índex d'activitat investigadora (IAI), segons aprobe la Comissió d'I+D+i.
5. Participació en comitès científicotècnics d'organitzacions i institucions autonòmics o universitaris (no Universitat Politècnica de València): fins a 1 punt índex d'activitat investigadora (IAI), segons aprobe la Comissió d'I+D+i.
6. Vocal de comitè tècnic de normalització internacional: fins a 0,4 punts índex d'activitat investigadora (IAI), segons aprobe la Comissió d'I+D+i.
7. Vocal de comitè tècnic de normalització nacional: fins a 0,2 punts índex d'activitat investigadora (IAI), segons aprobe la Comissió d'I+D+i.

Els punts obtinguts conjuntament en els apartats 5, 6 i 7 saturen en 6 punts IAI.

Els punts obtinguts conjuntament en els apartats 3, 4, 5, 6 i 7 saturen en 15 punts IAI. No reben punts índex d'activitat investigadora (IAI) les activitats realitzades com ara:

- a) Revisor/a científic/a d'articles en revistes o congressos (*peer-review*).
- b) Avaluador/a científic/a o panell d'experts o expertes de qualssevol de les agències d'avaluació espanyoles, com de la resta d'agències d'àmbit autonòmic.
- c) Membre d'una organització sense justificar-ne la participació activa l'any al·legat.
- d) Activitats de gestió a la Universitat Politècnica de València..

D.2. Altres mèrits d'investigació, desenvolupament i innovació.

Amb caràcter excepcional, el personal en recerca a què s'aplica aquest barem pot proposar a la Comissió d'I+D+i l'avaluació de tots els resultats propis que considere investigació, desenvolupament i innovació. El personal en recerca implicat ha d'aportar a la Comissió d'I+D+i la documentació

Estándares de puntuación.

1. Representante nacional o gestor de acción clave del Programa Marco de la Unión Europea (UE): 8 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
2. Coordinador o coordinadora de área de la Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología (CICYT) y/o de la ANEP, coordinador o coordinadora de la Agencia Estatal de Investigación, o responsabilidades equiparables: 6 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI).
3. Participación en comités científico-técnicos en organizaciones e instituciones internacionales: hasta 3 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI), según se apruebe por la Comisión de I+D+i.
4. Participación en comités científico-técnicos de organizaciones e instituciones nacionales: hasta 1.5 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI), según se apruebe por la Comisión de I+D+i.
5. Participación en comités científico-técnicos de organizaciones e instituciones autonómicos o universitarios (no Universitat Politècnica de València): hasta 1 punto Índice de Actividad Investigadora (IAI), según se apruebe por la Comisión de I+D+i.
6. Vocal de comité técnico de normalización internacional: hasta 0,4 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI), según se apruebe por la Comisión de I+D+i.
7. Vocal de comité técnico de normalización nacional: hasta 0,2 puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI), según se apruebe por la Comisión de I+D+i.

Los puntos obtenidos conjuntamente en los apartados 5, 6 y 7 saturan en 6 puntos IAI.

Los puntos obtenidos conjuntamente en los apartados 3, 4, 5, 6 y 7 saturan en 15 puntos IAI. No reciben puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) las actividades realizadas como:

- a) Revisor científico o revisora científica de artículos en revistas o congresos (*peer-review*).
- b) Evaluador científico o evaluadora científica o panel de expertos o expertas de cualquiera de las agencias de evaluación españolas, como del resto de agencias de ámbito autonómico.
- c) Miembro de una organización sin justificar su participación activa en el año alegado.
- d) Actividades de gestión en la Universitat Politècnica de València.

D.2. Otros méritos de investigación, desarrollo e innovación.

Con carácter excepcional, el personal en investigación al que se le aplique este baremo podrá proponer a la Comisión de I+D+i la evaluación de cuantos resultados propios consideren como de investigación, desarrollo e innovación. El personal en investigación implicado deberá aportar a la Comisión

necessària per a acreditar el caràcter d'excepcionalitat com a resultat científic d'aquesta aportació.

Estàndards de puntuació:

La Comissió d'I+D+i avalua el caràcter d'investigació, desenvolupament i innovació que té l'aportació i atorga una puntuació d'acord amb la rellevància i repercussió que aquesta té. L'aportació està afectada per un coeficient reductor (cr) que val:

$$cr = 1 \div \text{nombre de participants o coautors o coautoros.}$$

Els investigadors o investigadores han d'utilitzar l'apartat D.1. del reglament (Activitats de servei general a la investigació) per a introduir els mèrits relacionats amb nomenaments oficials en matèria d'avaluació i assessorament de la investigació.

Els premis atorgats per un treball de recerca (incloses tesis doctorals), articles, projectes o qualsevol altra aportació puntual no es valora excepte en els casos d'especial rellevància. Aquesta rellevància ha de ser acreditada mitjançant l'aportació de la documentació que l'investigador considere oportuna.

Les conferències per invitació s'han d'introduir en l'apartat de congressos i es valoren segons la normativa. La impartició de la conferència no es valora amb punts índex d'activitat investigadora (IAI). Es valora amb punts índex d'activitat investigadora (IAI) la publicació associada a la conferència impartida.

### **Article 9. Indicadors i barem dels resultats d'investigació, desenvolupament i innovació i transferència de les estructures d'investigació a la Universitat Politècnica de València**

1. Es defineix l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) com els punts d'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) que un investigador aporta a la seua estructura d'adscripció. L'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) coincideix amb l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) excepte el que explicita d'una altra manera aquest article. L'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) definit en l'article 6 és el resultat de la suma dels IAIEP dels investigadors adscrits a l'estructura d'investigació.
2. Quan un resultat de recerca té un sol autor, els punts corresponents del seu índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) passen a formar-ne part i se sumen de l'índex d'activitat investigadora anual d'una

de I+D+i la documentació necesaria para acreditar el carácter de excepcionalidad como resultado científico de esa aportación.

Estándares de puntuación:

La Comisión de I+D+i evaluará el carácter de investigación, desarrollo e innovación que tenga la aportación y otorgará una puntuación de acorde a la relevancia y repercusión que esta tenga. La aportación estará afectada por un coeficiente reductor (cr) que vale:

$$cr = 1 \div \text{número de participantes o coautores o coautoras.}$$

Los investigadores o investigadoras deben utilizar el apartado D.1. del Reglamento (Actividades de servicio general a la investigación) para introducir aquellos méritos relacionados con nombramientos oficiales en materia de evaluación y asesoramiento de la investigación.

Los premios otorgados por un trabajo de investigación (incluidas tesis doctorales), artículos, proyectos o cualquier otra aportación puntual no se valorará excepto en aquellos casos de especial relevancia. Dicha relevancia deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que el investigador considere oportuna.

Las conferencias por invitación deben introducirse en el apartado de congresos y se valoran según la normativa. La impartición de la conferencia no se valora con puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI). Se valora con puntos Índice de Actividad Investigadora (IAI) la publicación asociada a la conferencia impartida.

### **Artículo 9. Indicadores y baremo de los resultados de investigación, desarrollo e innovación y transferencia de las estructuras de investigación en la Universitat Politècnica de València.**

1. Se define el Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) como los puntos de Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) que un investigador aporta a su estructura de adscripción. El Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) coincide con el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) excepto en aquello que se explicita de otro modo en este artículo. El Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) definido en el artículo 6 es el resultado de la suma de los IAIEP de los investigadores adscritos a la estructura de investigación.
2. Cuando un resultado de investigación tiene un solo autor, los puntos correspondientes de su Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) pasarán a formar parte sumándose del Índice de Actividad Investigadora anual de

estructura d'investigació (IAIE) de la seua estructura d'investigació.

3. Com a norma general, les saturacions o reduccions dels índexs d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) no s'apliquen en calcular l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE), excepte en el que especifica la resta d'aquest article.
4. Procediment de càlcul de l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de publicacions en revistes i congressos.

a) Si tots els autors o autores són de la mateixa estructura d'investigació, l'aportació suma una única vegada. Per a això, cada autor/a aporta a l'estructura els punts rebuts dividit pel nombre d'autors o autores.

b) Si hi ha autors o autores de diverses estructures d'investigació, cada autor/a aporta al seu índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) la puntuació rebuda dividida pel nombre d'autors o autores, i se suma a cada estructura la part corresponent als autors adscrits a aquesta.

c) Si hi ha autors o autores que l'any corresponent a l'aportació no estan adscrits al Registre Oficial d'Estructures i Personal (ROE) de la Universitat, s'actua de la manera següent:

c.1) Si el nombre total d'autors o autores  $\leq 6$ , es divideix la puntuació de l'article pel nombre d'autors o autores del Registre Oficial d'Estructures i Personal (ROE) i cada fracció s'assigna al seu índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE).

c.2) Si el nombre total d'autors o autores  $> 6$ , s'actua com en l'apartat anterior minorant la puntuació de la publicació amb el factor  $(6/\text{nombre total autors o autores})$ .

d) En el cas del bonus per publicació en *Nature* o *Science*, definits en l'article 8, l'estructura d'investigació rep un màxim de 100 punts que poden correspondre perquè el primer autor està adscrit a l'estructura d'investigació, o a la suma dels bonus rebuts per diversos coautors del mateix article, adscrits a l'estructura d'investigació, que se saturaria en 100 punts.

5. Procediment de càlcul de l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) per consecució de projectes i recursos.

Els punts per consecució d'accions d'I+D+i que s'assignen a l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) són solament els punts

una Estructura de Investigación (IAIE) de su estructura de investigación.

3. Como norma general, las saturaciones o reducciones de los Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) no se aplicarán al calcular el Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE), excepto en lo especificado en el resto de este artículo.

4. Procedimiento de cálculo del Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) de publicaciones en revistas y congresos.

a) Si todos los autores o autoras son de la misma estructura de investigación, la aportación sumará una única vez. Para ello cada autor o autora aportará a la estructura los puntos recibidos dividido por el número de autores o autoras.

b) Si hay autores o autoras de varias estructuras de investigación, cada autor o autora aportará a su Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) la puntuación recibida dividida por el número de autores o autoras, sumándose a cada estructura la parte correspondiente a los autores adscritos a esta.

c) Si hubieran autores o autoras que en el año correspondiente a la aportación no están adscritos al Registro Oficial de Estructuras y Personal (ROE) de la Universitat, se procederá del siguiente modo:

c.1) Si número total autores o autoras  $\leq 6$ , se divide la puntuación del artículo por el número de autores o autoras Registro Oficial de Estructuras y Personal (ROE) y cada fracción se asigna a su Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE).

c.2) Si número total autores o autoras  $> 6$ , se procederá como en el apartado anterior minorando la puntuación de la publicación con el factor  $(6/\text{número total autores o autoras})$ .

d) En el caso del bonus por publicación en *Nature* o *Science*, definidos en el artículo 8 la estructura de investigación recibirá un máximo de 100 puntos que podrán corresponder a que el primer autor esté adscrito a la estructura de investigación, o a la suma de los bonus recibidos por varios coautores del mismo artículo, adscritos a la estructura de investigación, que se saturaría en 100 puntos.

5. Procedimiento de cálculo del Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) por consecució de proyectos y recursos.

Los puntos por consecució de acciones de I+D+i que se asignan al Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) son solo los

assignats a l'investigador o investigadora principal (IP), distribuïts de la manera següent entre els investigadors o investigadores del projecte o acció: s'assigna un 50% dels punts d'investigador/a principal (IP) a l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de l'investigador o investigadora principal (IP), i l'altre 50% es distribueix entre tots els investigadors o investigadores inclòs el/la mateix/a principal (IP).

D'aquesta manera es té,

- a) Si hi ha un/a sol/a investigador/a adicional a l'investigador o investigadora principal (IP), s'assigna un  $(50+50/2)\% = 75\%$  a l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de l'estructura de l'investigador o investigadora principal (IP), i un 25% a l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de l'altre/a investigador/a;
- b) Si hi ha 3 investigadors additionals a l'investigador o investigadora principal (IP), un  $(50+50/4)\%$  de la puntuació de l'investigador o investigadora principal (IP) aniria a l'IAIPE de l'estructura de l'IP, i un  $(50/4)\%$  a l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de cadascun dels altres tres investigadors o investigadores.

### TÍTOL III

#### **VALIDACIÓ I AUDITORIA DE LES APORTACIONS I RESULTATS DE L'ACTIVITAT D'INVESTIGACIÓ, DESENVOLUPAMENT, INNOVACIÓ I TRANSFERÈNCIA**

##### **Article 10. Procediment de validació de les aportacions i resultats de l'activitat d'I+D+i i transferència a la Universitat Politècnica de València**

1. Les estructures d'investigació de la Universitat són responsables i duen a terme un procés de validació de la correcció dels resultats d'investigació i transferència introduïts, així com de la documentació aportada d'acord amb el que estableix aquest reglament. Per a això, designen un/a responsable de la validació (personal adscrit a l'estructura) encarregat d'aquesta funció que es comunica al vicerectorat competent en matèria d'investigació. En casos excepcionals, justificats segons el parer de la Comissió d'I+D+i per la dimensió i multidisciplinarietat de l'estructura d'investigació, aquesta pot sol·licitar un nombre superior de validadors o validadores, no superior mai a tres.
2. El procés de validació de les aportacions en resultats de l'activitat I+D+i a la Universitat Politècnica de València solament es pot realitzar mitjançant consulta en el suport documental electrònic d'activitat investigadora de la

puntos asignados al investigador o investigadora principal (IP), distribuidos del siguiente modo entre los investigadores o investigadoras del proyecto o acción: se asigna un 50% de los puntos de investigador o investigadora principal (IP) al Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) del investigador o investigadora principal (IP), y el otro 50% se distribuye entre todos los investigadores o investigadoras incluido el propio investigador o investigadora principal (IP).

De esta forma se tiene,

- a) Si hay un solo investigador o investigadora adicional al investigador o investigadora principal (IP), se asigna un  $(50+50/2)\% = 75\%$  al Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) de la estructura del investigador o investigadora principal (IP), y un 25% al Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) del otro investigador o investigadora;
- b) Si hubiera 3 investigadores adicionales al investigador o investigadora principal (IP), un  $(50+50/4)\%$  de la puntuación del investigador o investigadora principal (IP) iría al IAIPE de la estructura del IP, y un  $(50/4)\%$  al Índice de Actividad Investigadora Personalizado asignable a la estructura de investigación (IAIPE) de cada uno de los otros tres investigadores o investigadoras.

### TÍTULO III

#### **VALIDACIÓN Y AUDITORIA DE LAS APORTACIONES Y RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA**

##### **Artículo 10. Procedimiento de validación de las aportaciones y resultados de la actividad de I+D+i y transferencia en la Universitat Politècnica de València**

1. Las estructuras de investigación de la Universitat serán responsables y llevarán a cabo un proceso de validación de la corrección de los resultados de investigación y transferencia introducidos, así como de la documentación aportada de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. Para ello designarán un responsable o una responsable de la validación (personal adscrito a la estructura) encargado de dicha función que será comunicado al Vicerrectorado competente en materia de investigación. En casos excepcionales, justificados a juicio de la Comisión de I+D+i por la dimensión y multidisciplinarietat de la estructura de investigación, esta podrá solicitar un mayor número de validadores o validadoras, nunca superior a tres.
2. El proceso de validación de las aportaciones en resultados de la actividad I+D+i en la Universitat Politècnica de València solo podrá realizarse mediante consulta en el Soporte Documental Electrónico de Actividad Investigadora de la

Universitat. Aquest suport documental està constituït pels documents electrònics justificatius de cadascuna de les contribucions, a fi de reduir el consum de paper i facilitar la disponibilitat dels documents per a la publicació en el repositori institucional de la Universitat RiuNet d'aquells susceptibles de difusió en accés obert, seguint les directrius del document de política institucional de la Universitat sobre accés obert. L'investigador introdueix els documents electrònics mitjançant l'aplicació SÉNIA2.

3. Els validadors o validadores consideren en el procés de validació únicament les contribucions degudament justificades mitjançant el suport documental electrònic que consulta la Comissió d'I+D+i per a valorar els apartats corresponents.

4. El procés de validació comprèn les actuacions següents:

a) La validació del concepte A.1. Resultats d'investigació consolidats, corresponent a sexennis es realitza en introduir aquestes dades en el sistema d'informació el Servei de Recursos Humans de la Universitat. La validació de A.1.2 Premis rellevants d'investigació, correspon directament a l'àrea del vicerectorat competent en matèria d'investigació, que assigna els punts d'acord amb l'acordat per la Comissió d'I+D+i.

b) La validació del concepte A.2. Publicació de resultats en revistes d'investigació, es realitza de la manera següent:

- S'utilitzen les bases de dades Journal Citation Reports (Thomson Scientific) Science Edition i Journal Citation Reports (Thomson Scientific) Social Sciences Edition, accés facilitat pel Ministeri d'Educació i Ciència i la Fundació Espanyola per a la Ciència i la Tecnologia (FECYT) al personal de la universitat, o d'altres que tinguen calculats els índexs d'impacte corresponents de les revistes en els diferents camps.
- El personal en investigació que desitja que s'avalue una aportació ha d'introduir les dades corresponents en el sistema d'informació i indicar sota quina categoria objecte (*Subject Category*) vol que es realitzi l'avaluació.
- El personal responsable de la validació designat per l'estructura d'I+D+i en què es troba adscrit el personal en investigació d'acord amb l'apartat 1 d'aquest article verifica que són certes les dades introduïdes en el sistema i que és un resultat d'investigació, desenvolupament, innovació i transferència.
- S'obté la llista de revistes de la categoria objecte ordenada per factor d'impacte (*Impact Factor*). En funció del nombre de revistes de la categoria es defineix el lloc que ocupa en el rànquing per quartil

Universitat. Dicho Soporte Documental estará constituido por los documentos electrónicos justificativos de cada una de las contribuciones, en aras a reducir el consumo de papel y facilitar la disponibilidad de los documentos para la publicación en el repositorio institucional de la Universitat RiuNet de aquellos susceptibles de difusión en acceso abierto, siguiendo las directrices del documento de Política Institucional de la Universitat sobre Acceso Abierto. Los documentos electrónicos se introducirán por parte del investigador mediante la aplicación SENIA2.

3. Los validadores o validadoras considerarán en el proceso de validación únicamente aquellas contribuciones debidamente justificadas mediante el soporte documental electrónico el cual será consultado por la Comisión de I+D+i para la valoración de los apartados correspondientes.

4. El proceso de validación comprenderá las siguientes actuaciones:

a) La validación del concepto "A.1. Resultados de investigación consolidados" correspondiente a sexenios se realizará al introducir estos datos en el sistema de información por parte del Servicio de Recursos Humanos de la Universitat. La validación de "A.1.2 Premios relevantes de investigación" corresponderá directamente al Área del Vicerectorado competente en materia de investigación, que asignará los puntos de acuerdo con lo acordado por la Comisión de I+D+i.

b) La validación del concepto "A.2. Publicación de resultados en revistas de investigación" se realizará de la siguiente forma:

- Se utilizarán las bases de datos "Journal Citation Reports (Thomson Scientific) Science Edition" y "Journal Citation Reports (Thomson Scientific) Social Sciences Edition", acceso facilitado por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) al personal de la universidad, o aquellas otras que tengan calculados los correspondientes índices de impacto de las revistas en los diferentes campos.
- El personal en investigación que desee que se evalúe una aportación deberá introducir los datos correspondientes en el Sistema de Información e indicará bajo que categoría objeto ("Subject Category") quiere que se realice la evaluación.
- El personal responsable de la validación designado por la estructura de I+D+i en la que se encuentre adscrito el personal en investigación conforme al apartado 1 de este artículo verificará que son ciertos los datos introducidos en el sistema y que es un resultado de investigación, desarrollo, innovación y transferencia.
- Se obtendrá el listado de revistas de la categoría objeto ordenado por factor de impacto ("Impact Factor"). En función del número de revistas de la categoría se definirá el lugar que ocupa en ranking

o decil tenint en compte el millor resultat ocupat per la revista en els últims 4 anys.

- En els casos de revistes que no tinguen calculat índex d'impacte s'atén al que disposa el punt A.2 de l'article 8 d'aquest reglament.
- c) La validació del concepte de A.3. Publicació de resultats en congressos de recerca, es realitza de la manera següent:
- El personal en investigació que desitja que s'avalue una aportació ha d'introduir les dades corresponents en el sistema d'informació.
  - El responsable o una responsable de la validació verifica que són certes les dades introduïdes en el sistema i que és un resultat d'investigació, desenvolupament i innovació.
  - L'autor/a o autors/res aporten a la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern la informació que permet caracteritzar-ne la qualitat. La Comissió d'I+D+i del Consell de Govern aprova la categoria corresponent del congrés d'investigació.
- d) La validació del concepte de A.5. Publicació de resultats en llibre d'investigació complet o monografia d'investigació, es realitza de la manera següent:
- El personal en investigació que desitja que s'avalue una aportació ha d'introduir les dades corresponents en el sistema d'informació.
  - El responsable o una responsable de la validació verifica que són certes les dades introduïdes en el sistema i que és un resultat d'investigació, desenvolupament i innovació.
  - L'autor/a o autors/res aporten a la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern, juntament amb una sol·licitud d'avaluació de la publicació, un exemplar de la publicació i la informació que permet caracteritzar-ne la qualitat. La Comissió d'I+D+i del Consell de Govern aprova la inclusió o no de la publicació així com la qualificació de qualitat.
- e) La validació del concepte A.6. Direcció i realització de tesis doctorals, que són tesis lligides a la Universitat, ho fa des del mateix sistema d'informació el Servei d'Alumnat. Les lligides fora de la Universitat Politècnica de València s'han d'introduir en el sistema i s'ha d'aportar l'acta corresponent al sistema de gestió, que valida el responsable o una responsable de la validació de l'estructura.
- f) La validació del concepte de A.7. Patents i altres drets de propietat industrial i intel·lectual (DPII) registrats, es realitza en introduir aquestes dades en el sistema d'informació el Servei de Gestió de la I+D+i, que

por cuartil o decil teniendo en cuenta el mejor resultado ocupado por la revista en los últimos 4 años.

- En los casos de revistas que no tengan calculado índice de impacto se estará a lo dispuesto en el punto A.2 del artículo 8 de este reglamento.
- c) La validación del concepto de "A.3. Publicación de resultados en congresos de investigación" se realizará de la siguiente forma:
- El personal en investigación que desee que se evalúe una aportación deberá introducir los datos correspondientes en el sistema de información.
  - El responsable o una responsable de la validación verificará que son ciertos los datos introducidos en el sistema y que es un resultado de investigación, desarrollo e innovación.
  - El autor o autores o autora o autoras aportarán a la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno la información que permita caracterizar la calidad de aquella. La Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno aprobará la categoría correspondiente del congreso de investigación.
- d) La validación del concepto de "A.5. Publicación de resultados en libro de investigación completo o monografía de investigación" se realizará de la siguiente forma:
- El personal en investigación que desee que se evalúe una aportación deberá introducir los datos correspondientes en el sistema de información.
  - El responsable o una responsable de la validación verificará que son ciertos los datos introducidos en el sistema y que es un resultado de investigación, desarrollo e innovación.
  - El autor o autores o autora o autoras aportarán a la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno, junto con una solicitud de evaluación de la publicación, un ejemplar de la publicación y la información que permita caracterizar la calidad de aquella. La Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno aprobará la inclusión o no de la publicación así como su calificación de calidad.
- e) La validación del concepto del concepto "A.6. Dirección y realización de tesis doctorales", siendo tesis leídas en la Universitat, se hará desde el propio sistema de información por parte del Servicio de Alumnado. Las leídas fuera de la Universitat Politècnica de València deberán ser introducidas en el sistema y deberá aportarse el acta correspondiente al sistema de gestión, siendo validada por el responsable o una responsable de la validación de la estructura.
- f) La validación del concepto de "A.7. Patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual (DPII) registrados" se realizará al introducir estos datos en el sistema de información por parte del Servicio de

qualifica cada ítem en la seua categoria segons el barem.

- g) La validació dels conceptes de B.2. Aportacions en l'àmbit de belles arts (art, audiovisuals, disseny i conservació i restauració) vinculades a espais expositius, B.3. Concursos, encàrrecs i reconeixements vinculats a l'àmbit de les indústries creatives i culturals (ICC) i B.4. Aportacions en l'àmbit de l'arquitectura, enginyeria civil, construcció i urbanisme, es realitza de la manera següent:
- El personal en investigació que desitja que s'avalue una aportació ha d'introduir les dades corresponents en el sistema d'informació.
  - El responsable o una responsable de la validació verifica que són certes les dades introduïdes en el sistema i que és un resultat d'investigació, desenvolupament i innovació.
  - La Comissió d'I+D+i del Consell de Govern qualifica l'aportació en la categoria corresponent quan cal fer-ho.
- h) La validació dels conceptes C. Consecució d'accions d'I+D+i i captació de recursos financers, es realitza en introduir aquestes aportacions en el sistema d'informació el Servei de Gestió de la I+D+i, que qualifica cada ítem en la seua categoria segons el barem.
- i) La validació dels conceptes D.1. Activitats de servei general a la investigació i D.2. Altres mèrits d'investigació, desenvolupament i innovació, es realitza de la manera següent:
- L'Àrea de Programes d'Investigació i Innovació verifica que són certes les dades introduïdes en el sistema i que és un resultat d'investigació, desenvolupament i innovació.
  - La Comissió d'I+D+i del Consell de Govern aprova la inclusió o no de l'aportació com també la qualificació.
5. Atesa la rellevància de l'índex d'activitat investigadora (IAI), tant els investigadors o investigadores en la fase d'introducció de dades, com els responsables en la fase de validació, posen el màxim rigor en el compliment d'aquest reglament de manera que les incidències que es puguen detectar en la validació i processos posteriors de verificació o auditoria previstos són mínimes. A aquest efecte, el vicerectorat competent en investigació duu a terme reunions anuals informatives i facilita informació actualitzada regularment a través de tots els mitjans possibles, incloent-hi la pàgina web del vicerectorat, la publicació de respostes a qüestions i dubtes freqüents (FAQ) i altres mitjans de difusió que es consideren convenients.
6. L'àrea del vicerectorat responsable de la gestió de l'indicador d'activitat investigadora pot verificar qualssevol de les aportacions que s'ha introduït en el sistema d'informació. Si de la verificació resulta que hi ha

Gestión de la I+D+i, que calificará cada ítem en su categoría según el baremo.

- g) La validación de los conceptos de "B.2. Aportaciones en el ámbito de Bellas Artes (arte, audiovisuales, diseño, y conservación y restauración) vinculadas a espacios expositivos", "B.3. Concursos, encargos y reconocimientos vinculados al ámbito de las Industrias Creativas y Culturales (ICC)", y "B.4. Aportaciones en el ámbito de la arquitectura, ingeniería civil, construcción y urbanismo" se realizará de la siguiente forma:
- El personal en investigación que desee que se evalúe una aportación deberá introducir los datos correspondientes en el sistema de información.
  - El responsable o una responsable de la validación verificará que son ciertos los datos introducidos en el sistema y que es un resultado de investigación, desarrollo e innovación.
  - La Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno calificará la aportación en la categoría correspondiente cuando hubiera que hacerlo.
- h) La validación de los conceptos "C. Consecución de acciones de I+D+i y captación de recursos financieros", se realizará al introducir esas aportaciones en el sistema de información por parte del Servicio de Gestión de la I+D+i, que calificará cada ítem en su categoría según el baremo.
- i) La validación de los conceptos "D.1. Actividades de servicio general a la investigación", y "D.2. Otros méritos de investigación, desarrollo e innovación", se realizará de la siguiente forma:
- El Área de Programas de Investigación e Innovación verificará que son ciertos los datos introducidos en el sistema y que es un resultado de investigación, desarrollo e innovación.
  - La Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno aprobará la inclusión o no de la aportación así como su calificación.
5. Dada la relevancia del Índice de Actividad Investigadora (IAI), tanto los investigadores o investigadoras en la fase de introducción de datos, como los responsables en la fase de validación, pondrán el máximo rigor en el cumplimiento de este Reglamento de modo que las incidencias que puedan detectarse en la validación y procesos posteriores de verificación o auditoria previstos sean mínimas. Con este fin el Vicerrectorado competente en investigación llevará a cabo reuniones anuales informativas y se facilitará información actualizada regularmente a través de todos los medios posibles incluyendo la página web del Vicerrectorado, la publicación de respuestas a cuestiones y dudas frecuentes (FAQ), y otros medios de difusión que se consideren convenientes.
6. El Área del Vicerrectorado responsable de la gestión del indicador de actividad investigadora podrá verificar cualquiera de las aportaciones que se haya introducido en el sistema de información. Si de la verificación resultara

cap aportació incorrecta, des de l'àrea es donarà termini a la persona interessada perquè l'esmene. Així mateix, s'esmena d'ofici les aportacions que han d'introduir algun servei de la Universitat, segons els procediments establits en aquest reglament, en què l'àrea detecta algun error en realitzar-ne la verificació.

7. Una vegada conclòs el termini de validació, es comunica als investigadors o investigadores i estructures d'investigació el resultat de l'avaluació de l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) i de l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE), i s'estableix un termini no menor a dues setmanes, així com els mitjans per a reclamar sobre les valoracions o puntuacions que es consideren no adequades, a partir de les quals el vicerectorat elabora la proposta definitiva de valoració.
8. Les valoracions definitives s'aproven per resolució del Rectorat, una vegada elevada la proposta d'aquestes pel vicerectorat amb competències en investigació.
9. El personal en investigació que considera que una valoració no s'ha fet correctament pot interposar un recurs potestatiu de reposició, davant del Rectorat, en el termini d'un mes a partir de la notificació de la resolució de la valoració definitiva, o un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant de l'òrgan jurisdiccional competent de l'ordre contenciós administratiu.

### **Article 11. Procediment d'auditoria de resultats de l'activitat d'I+D+i i transferència a la Universitat Politècnica de València**

1. Cada any s'efectua una auditoria de les aportacions computades en l'índex d'activitat investigadora (IAI) de l'últim any per al qual s'han publicat les valoracions definitives. Atesa l'extensió temporal de la gestió del sistema de valoració de l'activitat investigadora, en cada any N s'audita l'índex d'activitat investigadora (IAI) corresponent a l'any N-2.
2. El procediment d'auditoria inclou l'auditoria de l'índex d'activitat investigadora (IAI) d'estructures d'investigació completes i de persones. La selecció l'efectua la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern de la manera següent:
  - a) La Comissió d'I+D+i valora els resultats de l'auditoria de l'any N-3 i determina si cap de les estructures i/o investigadors, a causa dels resultats negatius obtinguts en aquesta auditoria, s'han d'auditar novament per a l'any N-2.
  - b) A més, se selecciona a l'atzar tants instituts universitaris d'investigació com calga perquè la suma dels índexs d'activitat investigadora personalitzats d'estructura (IAIPE) d'aquests (IAIPE acumulat), abaste el valor del 5% de l'IAIPE de la producció total de tots els instituts

que existe alguna aportación incorrecta, desde el Área se dará plazo a la persona interesada para que subsane. Así mismo, se subsanará de oficio aquellas aportaciones que se deban introducir por algún servicio de la Universitat, según los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, en las que el Área detecte algún error al realizar la verificación.

7. Una vez concluido el plazo de validación se comunicará a los investigadores o investigadoras y estructuras de investigación el resultado de la evaluación del Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) y del Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE), estableciéndose un plazo no menor a dos semanas, así como los medios, para reclamar sobre aquellas valoraciones o puntuaciones que se consideren no adecuadas, a partir de las cuales se elaborará por parte del Vicerrectorado la propuesta definitiva de valoración.
8. Las valoraciones definitivas se aprobarán por resolución del Rectorado, una vez elevada la propuesta de las mismas por el Vicerrectorado con competencias en investigación.
9. El personal en investigación que considere que una valoración no se ha hecho correctamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el Rectorado, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución de la valoración definitiva, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional competente del orden contencioso-administrativo.

### **Artículo 11. Procedimiento de auditoría de resultados de la actividad de I+D+i y transferencia en la Universitat Politècnica de València**

1. Cada año se efectuará una auditoría de las aportaciones computadas en el Índice de Actividad Investigadora (IAI) del último año para el que se hayan publicado las valoraciones definitivas. Dada la extensión temporal de la gestión del sistema de valoración de la actividad investigadora, en cada año N se auditará el Índice de Actividad Investigadora (IAI) correspondiente al año N-2.
2. El procedimiento de auditoría incluirá la auditoria del Índice de Actividad Investigadora (IAI) de estructuras de investigación completas y de personas. Su selección se efectuará por la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno de la forma siguiente:
  - a) La Comisión de I+D+i valorará los resultados de la auditoria del año N-3 determinando si algunas de las estructuras y/o investigadores, debido a los resultados negativos obtenidos en dicha auditoria, deberían auditarse nuevamente para el año N-2.
  - b) Además se seleccionará al azar tantos Institutos Universitarios de Investigación como sea necesario para que la suma de los Índices de Actividad Investigadora Personalizados de Estructura (IAIPE) de los mismos (IAIPE acumulado), alcance el valor del 5% del IAIPE de



universitaris d'investigació de la Universitat. Aquesta selecció es fa sense incloure els que es puguen haver considerat per a auditoria d'acord amb les indicacions de l'apartat 2.a d'aquest article.

- c) Així mateix, selecciona a l'atzar tants centres d'investigació com calga fins a aconseguir un valor de l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) acumulat del 5% de l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de la producció total de tots els centres d'investigació de la Universitat. Aquesta selecció es fa sense incloure els que es puguen haver considerat per a auditoria d'acord amb les indicacions de l'apartat 2.a d'aquest article.
  - d) En el cas de departaments (que inclouen grups d'investigació i personal no agrupat), selecciona a l'atzar tants grups d'I+D+i de departaments (incloent en un grup adicional de cada departament el *personal no agrupat*) del conjunt de tots els grups de la Universitat com calga fins a aconseguir un valor de l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) acumulat del 5% de l'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) de la producció total de tots els grups d'I+D+i dels departaments de la Universitat. Aquesta selecció es fa sense incloure els que es puguen haver considerat per a auditoria d'acord amb les indicacions de l'apartat 2.a d'aquest article.
  - e) Adicionalment, selecciona a l'atzar 30 investigadors o investigadores amb una valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) almenys de 15 punts (descomptant l'efecte dels sexennis) que no pertanyen a cap de les estructures o grups d'investigació ja seleccionats en els apartats *a*, *b*, *c* i *d* anteriors.
3. Si es detecten incidències de manera casual durant el procés de gestió del sistema de valoració de l'activitat investigadora, o mitjançant denúncies de tercers, se sotmet a la consideració de la Comissió d'I+D+i la situació amb l'objecte de determinar si s'ha d'efectuar una auditoria total o parcial a les estructures o investigadors corresponents.
  4. Adicionalment, si l'elaboració de l'índex d'activitat investigadora (IAI) provisional o definitiu, o el procés d'auditoria, detecta errors que es puguen considerar sistemàtics i per això possiblement existents en anys anteriors, s'informa la Comissió d'I+D+i, que pot adoptar l'acord de realitzar l'auditoria fins a tres anys anteriors al de l'any de l'índex d'activitat investigadora (IAI) en què s'han detectat.

la producció total de todos los Institutos Universitarios de Investigación de la Universitat. Esta selección se hará sin incluir los que puedan haberse considerado para auditoría de acuerdo con lo indicado en el apartado 2.a de este artículo.

- c) Así mismo, seleccionará al azar tantos Centros de Investigación como sea necesario hasta alcanzar un valor del Índice de Actividad Investigadora Personalizado assignable a la estructura de investigación (IAIPE) acumulado del 5% del Índice de Actividad Investigadora Personalizado assignable a la estructura de investigación (IAIPE) de la producción total de todos los Centros de Investigación de la Universitat. Esta selección se hará sin incluir los que puedan haberse considerado para auditoría de acuerdo con lo indicado en el apartado 2.a de este artículo.
  - d) En el caso de Departamentos (que incluyen grupos de investigación y personal no agrupado), seleccionará al azar tantos Grupos de I+D+i de departamentos (incluyendo en un grupo adicional de cada Departamento al "personal no agrupado") del conjunto de todos los grupos de la Universitat como sea necesario hasta alcanzar un valor del Índice de Actividad Investigadora Personalizado assignable a la estructura de investigación (IAIPE) acumulado del 5% del Índice de Actividad Investigadora Personalizado assignable a la estructura de investigación (IAIPE) de la producción total de todos los Grupos de I+D+i de los Departamentos de la Universitat. Esta selección se hará sin incluir los que puedan haberse considerado para auditoria de acuerdo con lo indicado en el apartado 2.a de este artículo.
  - e) Adicionalmente, seleccionará al azar 30 investigadores o investigadoras con un Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) de al menos 15 puntos (descontando el efecto de los sexenios) que no pertenezcan a ninguna de las estructures o grupos de investigación ya seleccionados en los apartados *a*, *b*, *c* y *d* anteriores.
3. Si se detectaran incidencias de forma casual durante el proceso de gestión del sistema de valoración de la actividad investigadora, o mediante denuncias de terceros, se someterá a la consideración de la Comisión de I+D+i la situación con el objeto de determinar si debe procederse a una auditoria total o parcial a las estructures o investigadores correspondientes.
  4. Adicionalmente, si la elaboración del Índice de Actividad Investigadora (IAI) provisional o definitivo, o el proceso de auditoría, detectara errores que pudieran considerarse sistemáticos y por ello posiblemente existentes en años anteriores, se informará a la Comisión de I+D+i que podrá adoptar el acuerdo de proceder a la auditoria de hasta tres años anteriores al del año del Índice de Actividad Investigadora (IAI) en que se hayan detectado.

5. La primera fase de l'auditoria condueix a l'elaboració d'informes d'incidències que reflecteixen el resum dels errors o omissions en la valoració, en l'aportació de documents i altres incompliments d'aquest reglament. Aquests informes es traslladen a les estructures o grups auditats i, si és el cas, als investigadors auditats o investigadores auditades, perquè en un termini de 15 dies aporten la documentació i al·legacions a les incidències comunicades.
  6. Una vegada revisades les al·legacions als resultats de la primera fase, el personal responsable de l'auditoria emet un informe definitiu que resumeix els errors i incompliments del reglament, així com la seua valoració en punts. Per a cadascun dels tipus d'aportació descrits en aquest reglament es reflecteixen les diferències de punts entre els inicialment validats per l'estructura d'investigació, els resultants de la primera fase de l'auditoria, i els resultants de la segona fase després de la consideració dels documents i al·legacions aportades.
  7. La Comissió d'I+D+i valora les diferències oposades en la primera i segona fases de l'auditoria i pot adoptar l'acord que la baixa qualitat de la validació dels resultats de la valoració de l'índex d'activitat investigadora (IAI) fa convenient que l'estructura o el personal investigador siga auditat de nou segons el que preveu l'apartat 2a.
  8. Les diferències resultants de la segona fase de l'auditoria de l'any N-2 es descompten de les valoracions de l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) de l'any N-1 dels investigadors o investigadores en les aportacions dels quals s'han detectat les incidències definitives de la segona fase.
  9. Adicionalment, es descompta a cada estructura en l'any N-1 la quantitat d'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) que ha acumulat de forma indeguda l'any N-2, de manera que l'estructura acumula un descompte final de dues vegades els punts d'índex d'activitat investigadora personalitzat assignable a l'estructura d'investigació (IAIPE) valorats i sumats indegudament.
  10. La Universitat Politècnica de València vetla perquè s'aportin els recursos necessaris perquè els mecanismes d'auditoria es porten a cap de manera rigorosa, àgil i eficient.
  11. Quan com a resultat d'una auditoria una estructura acumula minoracions de més del 10% de l'índex d'activitat investigadora (IAI) auditat, i aquesta situació es repeteix, la Comissió d'I+D+i pot designar un/a responsable de la validació diferent al proposat per l'estructura.
5. La primera fase de la auditoría conducirá a la elaboración de informes de incidencias que reflejarán el resumen de los errores u omisiones en la valoración, en la aportación de documentos y otros incumplimientos del presente Reglamento. Dichos informes se trasladarán a las estructuras o grupos auditados y, en su caso, a los investigadores auditados o investigadoras auditadas, para que en un plazo de 15 días aporten la documentación y alegaciones a las incidencias comunicadas.
  6. Una vez revisadas las alegaciones a los resultados de la primera fase, el personal responsable de la auditoría procederá a emitir un informe definitivo que resumirá los errores e incumplimientos del Reglamento, así como su valoración en puntos. Para cada uno de los tipos de aportación descritos en este Reglamento se reflejarán las diferencias de puntos entre los inicialmente validados por la estructura de investigación, los resultantes de la primera fase de la auditoría, y los resultantes de la segunda fase tras la consideración de los documentos y alegaciones aportadas.
  7. La Comisión de I+D+i valorará las diferencias encontradas en la primera y segunda fases de la auditoría pudiendo adoptar el acuerdo de que la baja calidad de la validación de los resultados de la valoración del Índice de Actividad Investigadora (IAI) hace conveniente que la estructura o el personal investigador sea auditado de nuevo según lo previsto en el apartado 2a.
  8. Las diferencias resultantes de la segunda fase de la auditoría del año N-2 serán descontadas de las valoraciones del Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) del año N-1 de los investigadores o investigadoras en cuyas aportaciones se hayan detectado las incidencias definitivas de la segunda fase.
  9. Adicionalmente, se descontará a cada estructura en el año N-1 la cantidad de Índice de Actividad Investigadora Personalizado assignable a la estructura de investigación (IAIPE) que hubiera acumulado de forma indebida en el año N-2, de forma que la estructura acumulará un descuento final de dos veces los puntos de Índice de Actividad Investigadora Personalizado assignable a la estructura de investigación (IAIPE) indebidamente valorados y sumados.
  10. La Universitat Politècnica de València velará por que se aporten los recursos necesarios para que los mecanismos de auditoría se lleven a cabo de forma rigurosa, ágil y eficiente.
  11. Cuando como resultado de una auditoría una estructura acumule minoraciones de más del 10% del Índice de Actividad Investigadora (IAI) auditado, y esta situación se repita, la Comisión de I+D+i podrá designar un responsable o una responsable de la validación diferente al propuesto por la estructura.

**TÍTOL IV****GRUP DE SEGUIMENT I ACTUALITZACIÓ DE L'INDICADOR D'ACTIVITAT INVESTIGADORA****Article 12. Definició i funcions**

El Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (IAI), presidit pel vicerector o vicerectora competent en matèria d'investigació, és un òrgan consultiu que es constitueix amb la finalitat de:

1. Efectuar anàlisis i seguiments de l'avaluació de l'activitat d'I+D+i i de transferència regulada en aquest reglament que es donen a conèixer a la Comissió d'I+D+i i, periòdicament, al Consell de Govern.
2. Assessorar el vicerectorat competent en investigació en la interpretació de l'aplicació del reglament. Les propostes o dictàmens elaborats s'eleven a la Comissió d'I+D+i.
3. Assessorar i proposar actualitzacions del sistema de mesurament de l'índex d'activitat investigadora (IAI) que promouen la millora de la qualitat de l'activitat a la Universitat i una millor comparabilitat dels resultats d'investigació i transferència entre els diferents camps d'investigació presents a la Universitat Politècnica de València.

**Article 13. Composició i nomenament**

1. El Grup de Seguiment i Actualització de l'Indicador d'Activitat Investigadora (IAI) està compost pels membres següents:
  - a) El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'investigació, que actua de president/a.
  - b) El secretari o secretària general, o persona en qui delega, que actua com a secretari/ària del grup.
  - c) La persona que ocupa la direcció d'àrea responsable del seguiment i manteniment del sistema de mesurament de l'activitat d'I+D+i i transferència.
  - d) Fins a tretze investigadors o investigadores de trajectòria i activitat rellevant i reconeguda en la seua àrea d'investigació, que pertanyen a diferents camps i subcampus definits per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora.
2. Les propostes de nomenament dels membres indicats en 1.d les eleva la Comissió d'I+D+i per a l'aprovació pel Consell de Govern. El nomenament té una vigència de quatre anys i pot ser renovat per un màxim d'altres dos anys.

**Disposicions addicional**

**Primera.** Es faculta el vicerector o vicerectora competent en matèria d'investigació i el secretari o secretària general per a dictar, en l'àmbit de les seues competències, totes les instruccions necessàries per a l'aplicació, desplegament i execució d'aquest reglament.

**TÍTULO IV****GRUPO DE SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INDICADOR DE ACTIVIDAD INVESTIGADORA****Artículo 12. Definición y funciones**

El Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (IAI), presidido por el Vicerrector o Vicerectora competente en materia de investigación, es un órgano consultivo que se constituye con la finalidad de:

1. Efectuar análisis y seguimientos de la evaluación de la actividad de I+D+i y de transferencia regulada en este Reglamento que serán dados a conocer a la Comisión de I+D+i y, periódicamente, al Consejo de Gobierno.
2. Asesorar al Vicerrectorado competente en Investigación en la interpretación de la aplicación del Reglamento. Las propuestas o dictámenes elaborados serán elevados a la Comisión de I+D+i.
3. Asesorar y proponer actualizaciones del sistema de medición del Índice de Actividad Investigadora (IAI) que promuevan la mejora de la calidad de la actividad en la Universitat y una mejor comparabilidad de los resultados de investigación y transferencia entre los distintos campos de investigación presentes en la Universitat Politècnica de València.

**Artículo 13. Composición y nombramiento**

1. El Grupo de Seguimiento y Actualización del Indicador de Actividad Investigadora (IAI) estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El Vicerrector o Vicerectora competente en materia de investigación, que actuará como Presidente o Presidenta.
  - b) El Secretario o Secretaria General, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario o Secretaria del grupo.
  - c) La persona que ocupe la Dirección de Área responsable del seguimiento y mantenimiento del sistema de medición de la actividad de I+D+i y transferencia.
  - d) Hasta trece investigadores o investigadoras de trayectoria y actividad relevante y reconocida en su área de investigación, pertenecientes a distintos campos y subcampos definidos por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora.
2. Las propuestas de nombramiento de los miembros indicados en 1.d serán elevadas por la Comisión de I+D+i para su aprobación por el Consejo de Gobierno. El nombramiento tendrá una vigencia de cuatro años pudiendo ser renovado por un máximo de otros dos años.

**Disposiciones Adicionales**

**Primera.** Se faculta al Vicerrector o Vicerectora competente en materia de investigación y al Secretario o Secretaria General para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación, desarrollo y ejecución del presente Reglamento.

**Segona.** Es faculta la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern per a la interpretació del present reglament quan se susciten dubtes sobre la interpretació o aplicació d'alguna de les parts.

#### Disposicions transitòries

**Primera.** A l'entrada en vigor d'aquest reglament, la Comissió Tècnica d'Experts vigent segons la normativa anterior s'assimila a la definida en l'article 7 d'aquest.

**Segona.** A l'entrada en vigor d'aquest reglament, el Grup de Seguiment i Actualització de l'Indicador d'Activitat Investigadora nomenat pel Consell de Govern de 6 de març de 2014 s'assimila al definit en l'articulat d'aquest reglament. La vigència del nomenament dels components compta a partir de l'entrada en vigor d'aquest reglament.

**Tercera.** A l'entrada en vigor del present reglament, s'adopta la taula d'equiparacions de revistes inclosa en l'annex 1. El vicerectorat competent en matèria d'investigació eleva a la Comissió d'I+D+i, en el termini de tres mesos, una proposta de revisió de la taula en funció dels criteris més recents adoptats per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI).

**Quarta.** A l'entrada en vigor d'aquest reglament, s'adopta la llista d'espais expositius corresponent a l'última actualització aprovada per la Comissió d'I+D+i de 5 de desembre de 2014. Si cal, el vicerectorat competent en matèria d'investigació eleva a la Comissió d'I+D+i, en el termini de tres mesos, la proposta d'actualització als nous nivells definits en el reglament.

**Cinquena.** A l'entrada en vigor del present reglament, s'adopta la llista de concursos vigents segons l'aprovat per la Comissió d'I+D+i. Si cal, el vicerectorat competent en matèria d'investigació eleva a la Comissió d'I+D+i la proposta d'actualització d'aquesta llista a la de concursos i esdeveniments amb l'adaptació als nous nivells definits en el reglament.

**Sisena.** La valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) 2018, la valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) 2019 i la valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) 2020 de cada investigador/a es calcula introduint en la fórmula de l'article 4 l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2015, l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2016 i l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2017, obtingut per aplicació del Reglament per a l'Avaluació de l'Activitat d'Investigació, Desenvolupament i Innovació de la Universitat Politècnica de València, aprovat

**Segunda.** Se faculta a la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno para la interpretación del presente reglamento cuando se susciten dudas sobre la interpretación o aplicación de alguna de sus partes.

#### Disposiciones Transitorias

**Primera.** A la entrada en vigor de este reglamento la Comisión Técnica de Expertos vigente según la anterior normativa se asimila a la definida en el artículo 7 del presente reglamento.

**Segunda.** A la entrada en vigor de este reglamento el Grupo de Seguimiento y Actualización del Indicador de Actividad Investigadora nombrado por el Consejo de Gobierno del 6 de marzo de 2014 se asimila al definido en el articulado de este Reglamento. La vigencia del nombramiento de sus componentes se empezará a contar a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**Tercera.** A la entrada en vigor del presente Reglamento se adopta la tabla de equiparaciones de revistas incluida en el Anexo 1. El Vicerrectorado competente en materia de investigación elevará a la Comisión de I+D+i, en el plazo de tres meses, una propuesta de revisión de la tabla en función de los criterios más recientes adoptados por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI).

**Cuarta.** A la entrada en vigor del presente Reglamento se adopta el listado de espacios expositivos correspondiente a la última actualización aprobada por la Comisión de I+D+i del 5 de diciembre de 2014. El Vicerrectorado competente en materia de investigación elevará a la Comisión de I+D+i, en el plazo de tres meses, la propuesta de actualización a los nuevos niveles definidos en el Reglamento si fuera necesaria.

**Quinta.** A la entrada en vigor del presente Reglamento se adopta el listado de concursos vigente según lo aprobado por la Comisión de I+D+i. El Vicerrectorado competente en materia de investigación elevará a la Comisión de I+D+i la propuesta de actualización de este listado a listado de concursos y eventos con la adaptación a los nuevos niveles definidos en el reglamento si fuera necesaria.

**Sexta.** La Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) 2018, la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) 2019 y la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) 2020 de cada investigador o investigadora se calculará introduciendo en la fórmula del artículo 4 el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2015, el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2016 y el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2017, obtenido por aplicación del Reglamento para la Evaluación de la Actividad de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universitat

pel Consell de Govern el 19 de juny de 2008 i modificat parcialment el 24 de juliol de 2008 i el 28 de setembre de 2011, i l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2018, l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2019 i l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2020 calculats segons aquest reglament.

**Setena.** La valoració de l'activitat investigadora (VAIE) 2018, la valoració de l'activitat investigadora (VAIE) 2019 i la valoració de l'activitat investigadora (VAIE) 2020 de cada estructura d'investigació es calcula introduint en la fórmula de l'article 6 l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2015, l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2016 i l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2017, obtingut per aplicació del Reglament per a l'Avaluació de l'Activitat d'Investigació, Desenvolupament i Innovació de la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern el 19 de juny de 2008 i modificat parcialment el 24 de juliol de 2008 i el 28 de setembre de 2011, i l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) 2018, l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) 2019 i l'índex d'activitat investigadora anual d'una estructura d'investigació (IAIE) 2020 calculats segons aquest reglament.

**Vuitena.** Els procediments de validació i d'auditoria de l'índex d'activitat investigadora personalitzat (IAIP) 2017, i anteriors queden subjectes a l'aplicació del reglament vigent fins al moment d'entrada en vigor del present reglament.

**Novena.** El vicerectorat competent en matèria d'investigació promou les mesures necessàries per a completar els indicadors científics recollits en l'article 5 en el termini d'un any a partir de l'entrada en vigor d'aquest reglament.

**Desena.** Finalitzat el primer any d'aplicació d'aquest reglament, el Grup de Seguiment i Actualització de l'Índex d'Activitat Investigadora (IAI) realitza una anàlisi dels resultats obtinguts que s'eleva a la Comissió d'I+D+i del Consell de Govern. Aquesta Comissió d'I+D+i valora la conveniència, si és el cas, de proposar modificacions en el reglament per a resoldre les incidències que es puguen detectar.

#### Disposició derogatòria

1. Queda expressament derogat el Reglament per a l'Avaluació de l'Activitat d'Investigació, Desenvolupament i Innovació de la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern el 19 de juny de 2008 i

Politécnica de València, aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de junio de 2008 y modificado parcialmente en 24 de julio de 2008 y el 28 de septiembre de 2011, y el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2018, Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2019, y el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2020 calculados según el presente Reglamento.

**Séptima.** La Valoración de la Actividad Investigadora (VAIE) 2018, la Valoración de la Actividad Investigadora (VAIE) 2019 y la Valoración de la Actividad Investigadora (VAIE) 2020 de cada estructura de investigación se calculará introduciendo en la fórmula del artículo 6 el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2015, el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2016 y el Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2017, obtenido por aplicación del Reglamento para la Evaluación de la Actividad de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universitat Politècnica de València, aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de junio de 2008 y modificado parcialmente en 24 de julio de 2008 y el 28 de septiembre de 2011, y el Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) 2018, el Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) 2019, y el Índice de Actividad Investigadora anual de una Estructura de Investigación (IAIE) 2020 calculados según el presente Reglamento.

**Octava.** Los procedimientos de validación y de auditoría del Índice de Actividad Investigadora Personalizado (IAIP) 2017, y anteriores quedan sujetos a la aplicación del Reglamento vigente hasta el momento de entrada en vigor del presente Reglamento.

**Novena.** El Vicerrectorado competente en materia de investigación promoverá las medidas necesarias para completar los indicadores científicos recogidos en el Artículo 5 en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Décima.** Finalizado el primer año de aplicación de este Reglamento, el Grupo de Seguimiento y Actualización del Índice de Actividad Investigadora (IAI) realizará un análisis de los resultados obtenidos que será elevado a la Comisión de I+D+i del Consejo de Gobierno. Dicha Comisión de I+D+i valorará la conveniencia, en su caso, de proponer modificaciones en el Reglamento para resolver las incidencias que puedan detectarse.

#### Disposición Derogatoria

1. Queda expresamente derogado el Reglamento para la Evaluación de la Actividad de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universitat Politècnica de València, aprobado por el Consejo de Gobierno el 19 de junio de

modificat parcialment el 24 de juliol de 2008 i el 28 de setembre de 2011.

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions que contradiguen el que estableix aquest reglament.

### Disposició final

El present reglament entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*, i és aplicable per a l'avaluació de l'activitat d'I+D+i i transferència de l'any 2018 i anys successius.

ANNEX 1: Taula d'equiparació de revistes amb els nivells establits en el reglament.

2008 y modificado parcialmente en 24 de julio de 2008 y el 28 de septiembre de 2011.

2. Asimismo quedan derogadas todas las disposiciones que contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

### Disposición Finales

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*, siendo de aplicación para la evaluación de la actividad de I+D+i y transferencia del año 2018, y años sucesivos.

ANEXO 1: Tabla de equiparación de revistas con los niveles establecidos en el Reglamento.

Nivell segons reglament* Nivel según Reglamento*	ÍNDEX D'IMPACTE ÍNDICE DE IMPACTO		ÍNDEX D'IMPACTE ÍNDICE DE IMPACTO		
	JCR	SCImago-SJR	CIRC	MIAR	Revistes d'arquitectura en índexs de referència <i>Revistas de Arquitectura en índices de referencia</i>
Nivell / Nivel R1	1r decil <i>1r decil</i>				
Nivell / Nivel R2	1r quartil <i>1r cuartil</i>	1r quartil <i>1r cuartil</i>	A+		A&HCI+Avery+RIBA
Nivell / Nivel R3	2n quartil <i>2º cuartil</i>	2n quartil <i>2º cuartil</i>		10 <= ICDS <= 11	A&HCI+Avery o A&HCI+RIBA
Nivell / Nivel R4	3r quartil <i>3er cuartil</i>	3r quartil <i>3er cuartil</i>	A	8,5 <= ICDS < 10	Avery+RIBA
Nivell / Nivel R5	4t quartil <i>4º cuartil</i>	4t quartil <i>4º cuartil</i>	B C	7 <= ICDS < 8,5	Avery o RIBA
Nivell / Nivel R6			D	0 <= ICDS < 7	Altres revistes llista IBRA <i>Otras revistas listado IBRA</i>

de la taula.

- JCR: Journal Citation Report, <<https://www.recursoscientificos.fecyt.es/factor/>>.
- SCImago-SJR: SCImago Journal & Country Rank, <<http://www.scimagojr.com/journalsearch.php>>.
- CIRC: Clasificación Integrada de Revistas Científicas - Univ. Granada, <<https://clasificacioncirc.es/clasificacion-circ>>.
- MIAR: Matriu d'Informació per a l'Anàlisi de Revistes - Univ. Barcelona, <<http://miar.ub.edu/>>.
- IBRA: Indicadors Bibliomètrics de Revistes d'Arquitectura. Sistema que informa sobre els indicis de qualitat de les revistes en l'àmbit de l'arquitectura, <<http://revistes.upc.edu/ibra/>>.
- A&HCI: Arts & Humanities Citation Index, <<https://clarivate.com>>, <<https://wos-ahci.fecyt.es/>>.
- Avery: Avery Index to Architectural Periodicals, <<http://library.columbia.edu/locations/avery/avery-index.html>>.
- RIBA: RIBA online Catalogue, catàleg de la British Architectural Library del Royal Institute of British Architects (RIBA), <<https://www.sheffield.ac.uk/library/cdfiles/ribaloc>>.

columnas de la tabla.

- JCR: Journal Citation Report, <https://www.recursoscientificos.fecyt.es/factor/>
- SCImago-SJR: SCImago Journal & Country Rank, <http://www.scimagojr.com/journalsearch.php>
- CIRC: Clasificación Integrada de Revistas Científicas - Univ. Granada, <https://clasificacioncirc.es/clasificacion-circ>
- MIAR: Matriz de Información para el Análisis de Revistas - Univ. Barcelona, <http://miar.ub.edu/>
- IBRA: Indicadores Bibliométricos de Revistas de Arquitectura. Sistema que informa sobre los indicios de calidad de las revistas en el ámbito de la arquitectura, <http://revistes.upc.edu/ibra/>
- A&HCI: Arts & Humanities Citation Index, <https://clarivate.com>, <https://wos-ahci.fecyt.es/>
- Avery: Avery Index to Architectural Periodicals, <http://library.columbia.edu/locations/avery/avery-index.html>
- RIBA: RIBA online Catalogue, Catalogo de de la British Architectural Library del Royal Institute of British Architects (RIBA), <https://www.sheffield.ac.uk/library/cdfiles/ribaloc>

ANNEX 2: Taula resum d'indicadors i barem dels resultats d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

En alguns casos s'apliquen addicionalment saturacions segons el reglament.

INDICADORS DE RESULTATS	Unitat de mesura	Valoració en punts índex d'activitat investigadora (IAI)
A.1. Resultats d'investigació consolidats		
A.1.1. Sexennis	Nre. sexennis	3, 6, 9, 12, 16, 20
A.1.2. Premis rellevants d'investigació	Nre. accions	punts
A.1.3. Impacte basat en cites		15
A.2. Publicació de resultats en revistes d'investigació		
a) Articles en revistes nivell R1	Nre. accions	15*cr
b) Articles en revistes nivell R2	Nre. accions	12*cr
c) Articles en revistes nivell R3	Nre. accions	9*cr
d) Articles en revistes nivell R4	Nre. accions	6*cr
e) Articles en revistes nivell R5	Nre. accions	4*cr
f) Articles en revistes nivell R6	Nre. accions	1*cr
A.3. Publicació de resultats en congressos d'investigació		
a) Articles o ponències en congressos nivell C1	Nre. accions	9*cr
b) Articles o ponències en congressos nivell C2	Nre. accions	6*cr
c) Articles o ponències en congressos nivell C3	Nre. accions	2*cr
d) Articles o ponències en congressos nivell C4	Nre. accions	1*cr
e) Articles o ponències en congressos nivell C5	Nre. accions	0.5*cr
A.5. Publicació de resultats en llibres d'investigació		
a) Llibre d'investigació complet o monografia d'investigació	Nre. accions	12, 6, 3, 1*cr
b) Capítols de llibre d'investigació	Nre. accions	6, 3, 1.5, 0.5*cr
A.6. Direcció i realització de tesis doctorals	Nre. tesis	3+2
A.7. Patents i altres drets de propietat industrial i intel·lectual registrats		
A.7.1. Concessió de patents exteses internacionalment	Nre. patents	20, 10, 4, 2*cr
A.7.2. Concessió de patents nacionals amb examen	Nre. patents	7, 3.5, 2, 1*cr
B.2. Aportacions en l'àmbit de belles arts (art, audiovisuals, disseny i conservació i restauració)		
a) En espai d'àmbit internacional d'alta rellevància	Nre. exposicions	15
b) En espai d'àmbit internacional competitiu	Nre. exposicions	12, 9
c) En espai d'àmbit nacional competitiu	Nre. exposicions	6, 4
d) En altre tipus d'espai	Nre. exposicions	1
B.2.5. Comissariat d'una exposició	Nre. comissariats	15, 12, 6, 1
B.3. Concursos, encàrrecs i reconeixements vinculats a l'àmbit de les indústries creatives i culturals (ICC)	Nre. accions	15, 12, 6, 1*cr
B.4. Aportacions en l'àmbit de l'arquitectura, enginyeria civil, construcció i urbanisme	Nre. accions	15, 12*cr 12, 9*cr 6, 4*cr 1, 0.5*cr
C.1. Consecució d'accions d'I+D+i competitives i col·laborativa		
C.1.1. Projectes d'I+D+i competitives	Nre. accions	3+1+3, 1, 1
C.1.2. Projectes de transferència competitives	Nre. accions	3+1+3, 1, 1

C.1.3. Altres accions d'I+D+i i/o transferència competitives	Nre. accions	1, 0.5, 0.5
C.1.4. Projectes d'I+D+i i/o transferència sota contracte	Nre. accions i DR	$3, 1 + 2 \cdot \frac{DR - RA - CONMIN}{CONSAT - CONMIN}$
		$1 \times cr, \frac{cr}{3} \times \left( 1 + 2 \cdot \frac{DR - RA - CONMIN}{CONSAT - CONMIN} \right)$
<b>C.2. Captació de recursos financers</b>		
C.2.1. Accions d'I+D+i i transferència competitives	Drets reconeguts	$2.0 \cdot \frac{DR - RA}{6000} \text{ cr}$
C.2.2. Accions d'I+D+i i de transferència col·laboratives i accions d'I+D+i i transferència sota contracte a l'empara de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats	Drets reconeguts	$2.0 \cdot \frac{DR - RA}{6000} \text{ cr}$
C.2.3. Ingressos per llicències de drets de propietat industrial i intel·lectual (DPII)	Drets reconeguts	$2.0 \cdot \frac{DR - RA}{6000} \text{ cr}$
C.2.4. Altres accions de suport tècnic sota contracte a l'empara de l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats.	Drets reconeguts	$0.4 \cdot \frac{DR - RA}{6000} \text{ cr}$
C.2.6. Creació i participació en Spin-off UPV	Participacions	14*cr
D.1. Activitats de servei general a la investigació	Nre. accions	8, 6, 3, 1.5, 1, 0.4, 0.2
D.2. Altres mèrits d'I+D+i	Nre. accions	punts

ANEXO 2: Tabla resumen de indicadores y baremo de los resultados de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València.

En algunos casos se aplican adicionalmente saturaciones según Reglamento.

<b>INDICADORES DE RESULTADOS</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Valoración en puntos Índice Actividad Investigadora (IAI)</b>
<b>A.1. Resultados de investigación consolidados</b>		
A.1.1. Sexenios	Nº sexenios	3, 6, 9, 12, 16, 20
A.1.2. Premios relevantes de investigación	Nº acciones	punts
A.1.3. Impacto basado en citas		15
<b>A.2. Publicación de resultados en revistas de investigación</b>		
a) Artículos en revistas nivel R1	Nº acciones	15*cr
b) Artículos en revistas nivel R2	Nº acciones	12*cr
c) Artículos en revistas nivel R3	Nº acciones	9*cr
d) Artículos en revistas nivel R4	Nº acciones	6*cr
e) Artículos en revistas nivel R5	Nº acciones	4*cr
f) Artículos en revistas nivel R6	Nº acciones	1*cr
<b>A.3. Publicación de resultados en congresos de investigación</b>		
a) Artículos o ponencias en congresos nivel C1	Nº acciones	9*cr
b) Artículos o ponencias en congresos nivel C2	Nº acciones	6*cr
c) Artículos o ponencias en congresos nivel C3	Nº acciones	2*cr



d) Artículos o ponencias en congresos nivel C4	Nº acciones	1*cr
e) Artículos o ponencias en congresos nivel C5	Nº acciones	0.5*cr
A.5.Publicación de resultados en libros de investigación		
a) Libro de investigación completo o monografía de investigación	Nº acciones	12, 6, 3, 1*cr
b) Capítulos de libro de investigación	Nº acciones	6, 3, 1.5, 0.5*cr
A.6.Dirección y realización de tesis doctorales		
	Nº tesis	3+2
A.7.Patentes y otros derechos de propiedad industrial e intelectual registrados		
A.7.1.Concesión de patentes extendidas internacionalmente	Nº patentes	20, 10, 4, 2*cr
A.7.2.Concesión de patentes nacionales con examen	Nº patentes	7, 3.5, 2, 1*cr
B.2.Aportaciones en el ámbito de Bellas Artes (arte, audiovisuales, diseño, y conservación y restauración)		
a) En espacio de ámbito internacional de alta relevancia	Nº exposiciones	15
b) En espacio de ámbito internacional competitivo	Nº exposiciones	12, 9
c) En espacio de ámbito nacional competitivo	Nº exposiciones	6, 4
d) En otro tipo de espacio	Nº exposiciones	1
B.2.5.Comisariado de una exposición	Nº comisariados	15, 12, 6, 1
B.3.Concursos, encargos y reconocimientos vinculados al ámbito de las Industrias Creativas y Culturales (ICC)	Nº acciones	15, 12, 6, 1*cr
B.4.Aportaciones en el ámbito de la arquitectura, ingeniería civil, construcción y urbanismo	Nº acciones	15, 12*cr 12, 9*cr 6, 4*cr 1, 0.5*cr
C.1.Consecución de acciones de I+D+i competitivas y colaborativas		
C.1.1.Proyectos de I+D+i competitivos	Nº acciones	3+1+3, 1, 1
C.1.2.Proyectos de transferencia competitivos	Nº acciones	3+1+3, 1, 1
C.1.3.Otras acciones de I+D+i y/o transferencia competitivas		1, 0.5, 0.5
C.1.4.Proyectos de I+D+i y/o transferencia bajo contrato	Nº acciones y DR	$3, 1 + 2 \cdot \frac{DR - RA - CONMIN}{CONSAT - CONMIN}$  $1xcr, \frac{cr}{3} \times \left( 1 + 2 \cdot \frac{DR - RA - CONMIN}{CONSAT - CONMIN} \right)$
C.2.Captación de recursos financieros		
C.2.1. Acciones de I+D+i y transferencia competitivas	Derechos reconocidos	2.0. $\frac{DR - RA}{6000}$ cr
C.2.2. Acciones de I+D+i y de transferencia colaborativas y acciones de I+D+i y transferencia bajo contrato al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades	Derechos reconocidos	2.0. $\frac{DR - RA}{6000}$ cr
C.2.3. Ingresos por licencias de derechos de propiedad industrial e intelectual (DPII)	Derechos reconocidos	2.0. $\frac{DR - RA}{6000}$ cr
C.2.4. Otras acciones de apoyo técnico bajo contrato al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.	Derechos reconocidos	0.4. $\frac{DR - RA}{6000}$ cr
C.2.6.Creación y participación en Spin-off UPV	participaciones	14*cr
D.1.Actividades de servicio general a la investigación	Nº acciones	8, 6, 3, 1.5, 1, 0.4, 0.2
D.2.Otros méritos de I+D+i	Nº acciones	puntos

**PRESSUPOST DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA 2018***(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)***Estat de despeses per classificació econòmica**

CAPÍTOL ECONÒMIC	ARTICLE ECONÒMIC	CONCEPTE ECONÒMIC	IMPORT DEL PRESSUPOST
<b>TOTAL</b>			<b>317.839.657,25</b>
<b>1 DESPESES DE PERSONAL</b>			<b>183.175.322,81</b>
	11	Sous i salaris	160.052.980,13
	110	Dotació financera	160.052.980,13
	12	Cotitzacions socials a càrrec de l'ocupador	21.778.530,67
	120	Dotació financera	21.778.530,67
	14	Prestacions socials a càrrec de l'ocupador	1.343.812,01
	140	Dotació financera	1.343.812,01
<b>2 DESPESES DE FUNCIONAMENT</b>			<b>44.329.510,85</b>
	20	Despeses de funcionament	44.329.510,85
	200	Dotació financera	44.329.510,85
<b>3 DESPESES FINANCERES</b>			<b>4.070.011,90</b>
	30	Despeses financeres	3.570.011,90
	300	Borsa financera	3.570.011,90
	32	Préstecs i bestretes	500.000,00
	322	Interessos de préstecs i bestretes	500.000,00
<b>4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS</b>			<b>6.047.260,11</b>
	40	Transferències corrents	6.047.260,11
	400	Dotació financera	6.047.260,11
<b>6 INVERSIONS REALS</b>			<b>78.719.200,12</b>
	60	Inversions reals	78.719.200,12
	600	Dotació financera	78.719.200,12
<b>9 PASSIUS FINANCERS</b>			<b>1.498.351,46</b>
	93	Amortització de préstecs fora del sector públic	1.498.351,46
	935	Cancel. prést. i best. a mitjà i llarg termini (en euros)	1.498.351,46

**Estat d'ingressos per classificació econòmica**

CAPÍTOL ECONÒMIC	ARTICLE ECONÒMIC	CONCEPTE ECONÒMIC	IMPORT DEL PRESSUPOST
<b>TOTAL</b>			<b>317.839.657,25</b>
<b>3 TAXES I ALTRES INGRESSOS</b>			<b>69.610.514,05</b>
	30	Preus públics	67.888.222,65
	301	Lliurament de béns	358.000,00
	302	Matrícules	38.459.807,64
	303	Prestació de serveis	29.070.415,01
	39	Altres ingressos	1.722.291,40
	391	Indeterminats	1.722.291,40
<b>4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS</b>			<b>218.779.143,20</b>
	41	D'organismes autònoms	2.250.064,00
	410	D'organismes autònoms	2.250.064,00
	44	D'ens territorials	215.864.079,20
	443	De comunitats autònomes	215.864.079,20
	47	D'empreses privades	665.000,00
	470	D'empreses privades	665.000,00
<b>5 INGRESSOS PATRIMONIALS</b>			<b>1.450.000,00</b>
	52	Altres rendes	1.450.000,00
	520	Rendes d'immobles	1.330.000,00
	521	Productes de concessions i aprofitament	120.000,00
<b>7 TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL</b>			<b>28.000.000,00</b>
	70	De l'administració de l'estat	4.995.345,05
	700	Del MEC	4.763.619,55
	701	D'altres departaments	231.725,50
	71	D'organismes autònoms	1.252.564,26
	710	D'organismes autònoms	1.252.564,26
	74	D'ens territorials	3.768.697,13
	740	D'ajuntaments	297.299,39
	741	De diputacions	242.271,10
	743	De comunitats autònomes	3.229.126,64
	75	D'altres ens públics	7.690.336,25
	750	D'altres ens públics	7.690.336,25
	76	D'empreses públiques	5.537,63
	760	D'empreses públiques	5.537,63
	77	D'empreses privades	937.910,71
	770	D'empreses privades	937.910,71
	79	De l'exterior	9.349.608,97
	790	De l'exterior	9.349.608,97

**Estat de despeses per programa pressupostari i classificació econòmica**

CLASSIFICACIÓ FUNCIONAL	CAPÍTOL ECONÒMIC	ARTICLE ECONÒMIC	CONCEPTE ECONÒMIC	IMPORT DEL PRESSUPOST
<b>TOTAL</b>				<b>317.839.657,25</b>
422	ENSENYAMENT UNIVERSITARI			236.469.163,85
	<b>1 DESPESES DE PERSONAL</b>			<b>173.368.503,04</b>
	11	Sous i salaris		152.145.534,40
	110	Dotació financera		152.145.534,40
	12	Cotitzacions socials a càrrec de l'ocupador		19.879.156,63
	120	Dotació financera		19.879.156,63
	14	Prestacions socials a càrrec de l'ocupador		1.343.812,01
	140	Dotació financera		1.343.812,01
	<b>2 DESPESES DE FUNCIONAMENT</b>			<b>42.673.211,23</b>
	20	Despeses de funcionament		42.673.211,23
	200	Dotació financera		42.673.211,23
	<b>3 DESPESES FINANCERES</b>			<b>4.070.011,90</b>
	30	Despeses financeres		3.570.011,90
	300	Borsa financera		3.570.011,90
	32	Préstecs i bestretes		500.000,00
	322	Interessos de préstecs i bestretes		500.000,00
	<b>4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS</b>			<b>5.281.914,11</b>
	40	Transferències corrents		5.281.914,11
	400	Dotació financera		5.281.914,11
	<b>6 INVERSIONS REALS</b>			<b>11.075.523,57</b>
	60	Inversions reals		11.075.523,57
	600	Dotació financera		11.075.523,57
	<b>9 PASSIUS FINANCERS</b>			<b>0,00</b>
	93	Amortització de préstecs fora del sector públic		0,00
	935	Cancel. prést. i best. a mitjà i llarg termini (en euros)		0,00

541 RECERCA CIENTÍFICA, TÈCNICA I APLICADA	81.370.493,40
<b>1 DESPESES DE PERSONAL</b>	<b>9.806.819,77</b>
110 Dotació financera	7.907.445,73
120 Dotació financera	1.899.374,04
<b>2 DESPESES DE FUNCIONAMENT</b>	<b>1.656.299,62</b>
20 Despeses de funcionament	1.656.299,62
200 Dotació financera	1.656.299,62
<b>4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS</b>	<b>765.346,00</b>
40 Transferències corrents	765.346,00
400 Dotació financera	765.346,00
<b>6 INVERSIONS REALS</b>	<b>67.643.676,55</b>
60 Inversions reals	67.643.676,55
600 Dotació financera	67.643.676,55
<b>9 PASSIUS FINANCERS</b>	<b>1.498.351,46</b>
93 Amortització de préstecs fora del sector públic	1.498.351,46
935 Cancel. prést. i best. a mitjà i llarg termini (en euros)	1.498.351,46

**PRESUPUESTO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA 2018***(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)***Estado de gastos por clasificación económica**

CAPÍTULO ECONÓMICO	ARTÍCULO ECONÓMICO	CONCEPTO ECONÓMICO	IMPORTE PRESUPUESTO
<b>TOTAL</b>			<b>317.839.657,25</b>
<b>1 GASTOS DE PERSONAL</b>			<b>183.175.322,81</b>
	11	Sueldos y salarios	160.052.980,13
	110	Dotación Financiera	160.052.980,13
	12	Cotizaciones sociales a cargo del empleador	21.778.530,67
	120	Dotación Financiera	21.778.530,67
	14	Prestaciones sociales a cargo del empleador	1.343.812,01
	140	Dotación Financiera	1.343.812,01
<b>2 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>			<b>44.329.510,85</b>
	20	Gastos de funcionamiento	44.329.510,85
	200	Dotación financiera	44.329.510,85
<b>3 GASTOS FINANCIEROS</b>			<b>4.070.011,90</b>
	30	Gastos financieros	3.570.011,90
	300	Bolsa financiera	3.570.011,90
	32	Préstamos y anticipos	500.000,00
	322	Intereses de préstamos y anticipos	500.000,00
<b>4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>			<b>6.047.260,11</b>
	40	Transferencias corrientes	6.047.260,11
	400	Dotación financiera	6.047.260,11
<b>6 INVERSIONES REALES</b>			<b>78.719.200,12</b>
	60	Inversiones reales	78.719.200,12
	600	Dotación financiera	78.719.200,12
<b>9 PASIVOS FINANCIEROS</b>			<b>1.498.351,46</b>
	93	Amortización de préstamos fuera del sector público	1.498.351,46
	935	Cancel. prest.y antic.medio y largo plazo (en euros)	1.498.351,46

**Estado de ingresos por clasificación económica**

CAPÍTULO ECONÓMICO	ARTÍCULO ECONÓMICO	CONCEPTO ECONÓMICO	IMPORTE PRESUPUESTO
<b>TOTAL</b>			<b>317.839.657,25</b>
<b>3 TASAS Y OTROS INGRESOS</b>			<b>69.610.514,05</b>
	30	Precios públicos	67.888.222,65
	301	Entrega bienes	358.000,00
	302	Matrículas	38.459.807,64
	303	Prestación de servicios	29.070.415,01
	39	Otros Ingresos	1.722.291,40
	391	Indeterminados	1.722.291,40
<b>4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>			<b>218.779.143,20</b>
	41	De organismos autónomos	2.250.064,00
	410	De organismos autónomos	2.250.064,00
	44	De Entes Territoriales	215.864.079,20
	443	De Comunidades Autónomas	215.864.079,20
	47	De empresas privadas	665.000,00
	470	De empresas privadas	665.000,00
<b>5 INGRESOS PATRIMONIALES</b>			<b>1.450.000,00</b>
	52	Otras rentas	1.450.000,00
	520	Rentas de inmuebles	1.330.000,00
	521	Productos de concesiones y aprovechamiento	120.000,00
<b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>			<b>28.000.000,00</b>
	70	De la administración del estado	4.995.345,05
	700	Del MEC	4.763.619,55
	701	De otros departamentos	231.725,50
	71	De organismos autónomos	1.252.564,26
	710	De organismos autónomos	1.252.564,26
	74	De entes territoriales	3.768.697,13
	740	De ayuntamientos	297.299,39
	741	De diputaciones	242.271,10
	743	De comunidades autónomas	3.229.126,64
	75	De otros entes públicos	7.690.336,25
	750	De otros entes públicos	7.690.336,25
	76	De empresas públicas	5.537,63
	760	De empresas públicas	5.537,63
	77	De empresas privadas	937.910,71
	770	De empresas privadas	937.910,71
	79	Del Exterior	9.349.608,97
	790	Del Exterior	9.349.608,97

**Estado de gastos por clasificación económica y programa presupuestario**

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	CAPÍTULO ECONÓMICO	ARTÍCULO ECONÓMICO	CONCEPTO ECONÓMICO	IMPORTE PRESUPUESTO
<b>TOTAL</b>				<b>317.839.657,25</b>
422	ENSEÑANZA UNIVERSITARIA			236.469.163,85
	<b>1 GASTOS DE PERSONAL</b>			<b>173.368.503,04</b>
	11	Sueldos y salarios		152.145.534,40
	110	Dotación Financiera		152.145.534,40
	12	Cotizaciones sociales a cargo del empleador		19.879.156,63
	120	Dotación Financiera		19.879.156,63
	14	Prestaciones sociales a cargo del empleador		1.343.812,01
	140	Dotación Financiera		1.343.812,01
	<b>2 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>			<b>42.673.211,23</b>
	20	Gastos de funcionamiento		42.673.211,23
	200	Dotación financiera		42.673.211,23
	<b>3 GASTOS FINANCIEROS</b>			<b>4.070.011,90</b>
	30	Gastos financieros		3.570.011,90
	300	Bolsa financiera		3.570.011,90
	32	Préstamos y anticipos		500.000,00
	322	Intereses de préstamos y anticipos		500.000,00
	<b>4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>			<b>5.281.914,11</b>
	40	Transferencias corrientes		5.281.914,11
	400	Dotación financiera		5.281.914,11
	<b>6 INVERSIONES REALES</b>			<b>11.075.523,57</b>
	60	Inversiones reales		11.075.523,57
	600	Dotación financiera		11.075.523,57
	<b>9 PASIVOS FINANCIEROS</b>			<b>0,00</b>
	93	Amortización de préstamos fuera del sector público		0,00
	935	Cancel. prest.y antic.medio y largo plazo (en euros)		0,00



541 INVESTIGACION CIENTIFICA, TECNICA Y APLICADA	81.370.493,40
<b>1 GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>9.806.819,77</b>
110 Dotación Financiera	7.907.445,73
120 Dotación Financiera	1.899.374,04
<b>2 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>1.656.299,62</b>
20 Gastos de funcionamiento	1.656.299,62
200 Dotación financiera	1.656.299,62
<b>4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>765.346,00</b>
40 Transferencias corrientes	765.346,00
400 Dotación financiera	765.346,00
<b>6 INVERSIONES REALES</b>	<b>67.643.676,55</b>
60 Inversiones reales	67.643.676,55
600 Dotación financiera	67.643.676,55
<b>9 PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>1.498.351,46</b>
93 Amortización de préstamos fuera del sector público	1.498.351,46
935 Cancel. prest.y antic.medio y largo plazo (en euros)	1.498.351,46

**PRESSUPOSTOS DE 2018 DE LES ENTITATS DEPENDENTS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

(Aprovats pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)

**PRESUPUESTOS DE 2018 DE LAS ENTIDADES DEPENDIENTES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

(Aprobados por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)

Fundació de la Comunitat Valenciana Ciutat Politècnica de la Innovació

**Previsió de recursos econòmics a obtenir per l'entitat****Previsión de recursos económicos a obtener por la entidad****Previsió d'ingressos a obtenir per l'entitat****Previsión de ingresos a obtener por la entidad**

<b>INGRESSOS / INGRESOS</b>	<b>Import total / Importe total</b>
Rendes i altres ingressos derivats del patrimoni <i>Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio</i>	- €
Vendes i prestacions de serveis de les activitats pròpies <i>Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias</i>	- €
Ingressos ordinaris de les activitats mercantils <i>Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles</i>	- €
Subvencions del sector públic <i>Subvenciones del sector público</i>	592.560,00 €
Aportacions privades <i>Aportaciones privadas</i>	- €
Altres tipus d'ingressos <i>Otros tipos de ingresos</i>	- €
<b>Total ingressos previstos / Total ingresos previstos</b>	<b>592.560,00 €</b>

**Previsió d'altres recursos econòmics a obtenir per l'entitat****Previsión de otros recursos económicos a obtener por la entidad**

<b>ALTRES RECURSOS / OTROS RECURSOS</b>	<b>Import total / Importe total</b>
Deutes contrets <i>Deudas contraídas</i>	- €
Altres obligacions financeres assumides <i>Otras obligaciones financieras asumidas</i>	- €
<b>Total altres recursos previstos / Total otros recursos previstos</b>	<b>- €</b>

**Fundació Servipoli de la Comunitat Valenciana Ciutat Politècnica de la Innovació****Previsió de recursos econòmics a obtenir per l'entitat****Previsión de recursos económicos a obtener por la entidad****Previsió d'ingressos a obtenir per l'entitat****Previsión de ingresos a obtener por la entidad**

<b>INGRESOS / INGRESOS</b>	<b>Import total / Importe total</b>
Rendes i altres ingressos derivats del patrimoni <i>Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio</i>	280 €
Vendes i prestacions de serveis de les activitats pròpies <i>Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias</i>	1.417.617,74 €
Ingressos ordinaris de les activitats mercantils <i>Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles</i>	0 €
Subvencions del sector públic <i>Subvenciones del sector público</i>	0 €
Aportacions privades <i>Aportaciones privadas</i>	0 €
Altres tipus d'ingressos <i>Otros tipos de ingresos</i>	0 €
<b>Total ingressos previstos / Total ingresos previstos</b>	<b>1.417.894,74 €</b>

**Previsió d'altres recursos econòmics a obtenir per l'entitat****Previsión de otros recursos económicos a obtener por la entidad**

<b>ALTRES RECURSOS / OTROS RECURSOS</b>	<b>Import total / Importe total</b>
Deutes contrets <i>Deudas contraídas</i>	0 €
Altres obligacions financeres assumides <i>Otras obligaciones financieras asumidas</i>	0 €
<b>Total altres recursos previstos / Total otros recursos previstos</b>	<b>0 €</b>

**Fundació CEDAT de la Comunitat Valenciana****Previsió de recursos econòmics a obtenir per l'entitat****Previsión de recursos económicos a obtener por la entidad****Previsió d'ingressos a obtenir per l'entitat****Previsión de ingresos a obtener por la entidad**

<b>INGRESOS / INGRESOS</b>	<b>Import total / Importe total</b>
Rendes i altres ingressos derivats del patrimoni <i>Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio</i>	0 €
Vendes i prestacions de serveis de les activitats pròpies <i>Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias</i>	0 €
Ingressos ordinaris de les activitats mercantils <i>Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles</i>	18.523,03 €
Subvencions del sector públic <i>Subvenciones del sector público</i>	74.923,00 €
Aportacions privades <i>Aportaciones privadas</i>	0 €
Altres tipus d'ingressos <i>Otros tipos de ingresos</i>	0 €
<b>Total ingressos previstos / Total ingresos previstos</b>	<b>94.446,03 €</b>

**Previsió d'altres recursos econòmics a obtenir per l'entitat****Previsión de otros recursos económicos a obtener por la entidad**

<b>ALTRES RECURSOS / OTROS RECURSOS</b>	<b>Import total / Importe total</b>
Deutes contrets <i>Deudas contraídas</i>	0 €
Altres obligacions financeres assumides <i>Otras obligaciones financieras asumidas</i>	0 €
<b>Total altres recursos previstos / Total otros recursos previstos</b>	<b>0 €</b>

**Fundació CEDAT - AG, SL**

<b>Compte de pèrdues i guanys</b>	<b>Pressupost 2018</b>
<b>Cuenta de pérdidas y ganancias</b>	<b>Presupuesto 2018</b>
<b>Pèrdues i guanys / Pérdidas y Ganancias</b>	
1. Ingressos de l'entitat per la seua activitat pròpia / <i>Ingresos de la entidad por su actividad propia</i>	15.000,00 €
c) Subvencions, donacions, llegats d'explot. imput. al resultat <i>Subvenciones, donaciones, legados de explot., imput. al resultado</i>	15.000,00 €
740 Subvencions, donacions i llegats / <i>Subvenciones, donaciones y legados</i>	15.000,00 €
3. Ven. altres ingressos ordinaris d'activitat mercantil / <i>Vtas. otros ingresos ordinarios de actividad mercantil</i>	121.375,03 €
700 Vendes de mercaderies / <i>Ventas de mercaderías</i>	7.000,00 €
705 Prestacions de serveis / <i>Prestaciones de servicios</i>	95.845,03 €
759 Ingressos per serveis diversos / <i>Ingresos por servicios diversos</i>	18.530,00 €
6. Aprovisionaments / <i>Aprovisionamientos</i>	-7.050,00 €
600 Compres de mercaderies / <i>Compras de mercaderías</i>	-6.750,00 €
602 Compres d'altres aprovisionaments / <i>Compras de otros provisionamientos</i>	-300,00 €
607 Treballs realitzats per altres empreses / <i>Trabajos realizados por otras empresas</i>	0 €
610 Variació existències de mercaderies / <i>Variación existencias de mercaderías</i>	
8. Despeses de personal/ <i>Gastos de personal</i>	-105.017,69 €
640 Sous i salaris / <i>Sueldos y salarios</i>	-92.758,49 €
641 Indemnitzacions / <i>Indemnizaciones</i>	0 €
642 Seguretat Social a càrrec de l'empresa / <i>Seguridad Social a cargo de la empresa</i>	-12.259,20 €
649 Altres despeses socials / <i>Otros gastos sociales</i>	0 €
9. Altres despeses d'explotació / <i>Otros gastos de explotación</i>	-13.208,45 €
621 Arrendaments i cànon / <i>Arrendamientos y cánones</i>	-1.274,51 €
622 Reparacions i conservació / <i>Reparaciones y conservación</i>	-400,00 €
623 Serveis de professionals independents / <i>Servicios de profesionales independientes</i>	-2.860,00 €
625 Primes d'assegurances / <i>Primas de seguros</i>	-664,42 €
626 Serveis bancaris i similars / <i>Servicios Bancarios y similares</i>	-175,00 €
627 Serveis bancaris i similars / <i>Servicios Bancarios y similares</i>	-100,00 €
629 Altres serveis / <i>Otros servicios</i>	-7.734,52 €
634 Ajustos negatius imposició indirecta / <i>Ajustes negativos imposición indirecta</i>	0 €
694 Pèrdues per deterioració de crèd. op. comercials / <i>Pérdidas por deterioro de Cdtos. Op. Comerciales</i>	0 €
10. Amortitzacions d'immobilitzat / <i>Amortizaciones de inmovilizado</i>	-2.000,00 €
681 Amortització immobilitzat material / <i>Amortización inmovilizado material</i>	-2.000,00 €
13. Deterioració i result. per alienació immobilitzat / <i>Deterioro y rtdo. por enaj. inmovilizado</i>	0 €
678 Despeses excepcionals / <i>Gastos excepcionales</i>	0 €
778 Ingressos excepcionals / <i>Ingresos excepcionales</i>	0 €
<b>A) Resultat d'explotació / <i>Resultado de explotación (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)</i></b>	<b>9.089,89 €</b>
15. Despeses financeres / <i>Gastos financieros</i>	0 €
662 Interessos de deutes / <i>Intereses de deudas</i>	0 €
669 Altres despeses financeres / <i>Otros gastos financieros</i>	0 €
<b>B) Resultat financer / <i>Resultado financiero (A+B)</i></b>	<b>0 €</b>
<b>C) Resultat abans d'impostos / <i>Resultado antes de impuestos</i></b>	<b>0 €</b>
18. Impost sobre beneficis / <i>Impuesto sobre beneficios</i>	-2.274,72 €
<b>D) Excedent d'exercici / <i>Excedente de ejercicio</i></b>	<b>6.824,17 €</b>

## **ACORD DE LA MESA DE NEGOCIACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL PLA D'AVUACIÓ PER A L'ACCÉS I LA PROGRESSIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DELS ANYS 2017 I 2018**

*(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)*

D'acord amb els criteris generals i en l'àmbit del que determina la disposició addicional vint-i-sisena de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat Valenciana, per a l'avaluació de la progressió establits en el Decret 186/2014, de 7 de novembre, del Consell, pel qual es regula el sistema de carrera professional horitzontal i avaluació de l'acompliment del personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat Valenciana i després de la negociació prèvia en la Mesa de Negociació del personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat, s'eleva l'acord següent per a l'aprovació pel Consell de Govern:

ACORD DE LA MESA DE NEGOCIACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS, DE 5 DE DESEMBRE DE 2017, DEL PLA D'AVUACIÓ PER A L'ACCÉS I LA PROGRESSIÓ DE LA CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DELS ANYS 2017 I 2018.

### **Primer. Objecte i àmbit d'aplicació**

Finalitzat el procés d'incorporació al sistema de carrera professional del personal funcionari d'administració i serveis d'aquesta Universitat i posterior adaptació a aquest, pertoca establir els criteris d'accés i el pla d'avaluació anual per a la progressió en el sistema de carrera professional horitzontal, que és aplicable al personal funcionari de carrera i personal laboral fix que preste els serveis en aquesta Universitat.

### **Segon. Accés al sistema de carrera professional**

- 2.1. El dret d'accés al sistema de carrera horitzontal naix en el moment de l'adquisició de la condició d'empleat públic de caràcter fix en un determinat cos, escala, categoria o agrupació professional de la Universitat Politècnica de València. El dit personal queda adherit al sistema, de manera automàtica, des de la presa de possessió, sempre que no manifeste formalment la seua renúncia.
- 2.2. La renúncia es pot efectuar tant abans com en qualsevol moment posterior a la presa de possessió, i implica la pèrdua permanent del GDP reconegut i els drets econòmics associats a aquest des del mes següent a la data de la resolució, per la qual es declara que s'ha produït la renúncia.

## **ACUERDO DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE PLAN DE EVALUACIÓN PARA EL ACCESO Y LA PROGRESIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LOS AÑOS 2017 Y 2018**

*(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)*

De acuerdo con los criterios generales y en el ámbito de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo sexta de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre de Presupuestos de la Generalitat Valenciana, para la evaluación de la progresión establecidos en el Decreto 186/2014, de 7 de noviembre, del Consell, por el que se regula el Sistema de Carrera Profesional Horizontal y Evaluación del Desempeño del Personal Funcionario de Carrera de la Administración de la Generalitat Valenciana y previa negociación en la Mesa de Negociación del personal de Administración y Servicios de esta Universitat, se eleva el siguiente Acuerdo para su aprobación por el Consejo de Gobierno:

ACUERDO DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE 5 DE DICIEMBRE DE 2017 DE PLAN DE EVALUACIÓN PARA EL ACCESO Y LA PROGRESIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LOS AÑOS 2017 Y 2018.

### **Primero. Objeto y ámbito de aplicación**

Finalizado el proceso de incorporación al sistema de carrera profesional del personal funcionario de Administración y Servicios de esta Universitat y posterior adaptació al mismo, procede establecer los criterios de acceso y el plan de evaluación anual para la progresión en el sistema de carrera profesional horitzontal, siendo de aplicación al personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que preste sus servicios en esta Universitat.

### **Segundo. Acceso al sistema de carrera profesional**

- 2.1. El derecho de acceso al sistema de carrera horitzontal nace en el momento de la adquisición de la condición de empleado público de carácter fijo en un determinado cuerpo escala categoría o agrupación profesional de la Universitat Politècnica de València. Dicho personal quedará adherido al sistema, de forma automàtica, desde la toma de posesión, siempre que no manifieste formalmente su renúncia.
- 2.2. La renúncia podrá efectuarse tanto antes como en cualquier momento posterior a la toma de posesión, e implicará la pérdida permanente del GDP reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde el mes siguiente a la fecha de la resolución, por la que se declare que se ha producido la renúncia.

- 2.3. Els criteris i condicions per a l'accés són els establits en el Decret 186/2014, de 7 de novembre, del Consell.
- 2.4. El reconeixement de l'accés al GDP s'efectua per resolució del rector.

### **Tercer. Pla de progressió en el sistema de carrera: àmbit temporal i criteris**

- 3.1. De conformitat amb els criteris i condicions generals establits en la normativa anteriorment esmentada i considerant que el sistema de carrera professional per al personal d'administració i serveis es va iniciar amb data 1 de gener de 2017, que ens trobem en el període transitori d'implantació del sistema i que s'han de desplegar progressivament les àrees que conformaran l'avaluació de l'acompliment en l'àmbit d'aquesta Universitat, pertoca aprovar en aquest moment els mèrits objecte de valoració per a la progressió, tant l'any 2017 com el 2018.
- 3.2. Per a la progressió s'atén al que estableix l'apartat cinquè d'aquest acord i l'annex I, en què es determinen les àrees objecte de valoració, així com la puntuació mínima necessària per a obtenir aquesta.
- 3.3. Al temps de permanència necessari per a l'ascens de GDP se li descompta el romanent reconegut a cada persona en la resolució d'enquadrament inicial i, si és el cas, posterior adaptació en el sistema. Determinat el temps que falta per a poder ascendir de GDP, la puntuació concreta exigible, de conformitat amb l'apartat anterior, s'ha d'ajustar de forma proporcional a aquest període. De tal manera que les hores de formació rebudes o impartides durant aquest temps de romanent es puguen aplicar per a obtenir la puntuació necessària en cada cas, sempre que no hagen servit per a fer efectiu l'accés inicial al sistema. En el cas que no aconseguisca les hores de formació obtingudes en aquest període per a la progressió i no es dispose dels altres mèrits previstos en la disposició transitòria, es poden utilitzar hores de formació dels últims deu anys anteriors a la seua sol·licitud i que no s'han utilitzat per a l'accés inicial.

### **Quart. Procediment de sol·licitud de l a progressió en el sistema de carrera professional**

- 4.1. L'empleat públic fix de la Universitat Politècnica de València que ha accedit al sistema de carrera professional horitzontal que complisca els requisits establits per a la seua progressió a un GDP superior, pot sol·licitar el procediment de valoració de mèrits d'acord amb el que disposa l'apartat cinquè i annex I d'aquest acord.

- 2.3. Los criterios y condiciones para el acceso serán los establecidos en el Decreto 186/2014 de, 7 de noviembre, del Consell.
- 2.4. El reconocimiento del acceso al GDP se efectuará por resolución del Rector

### **Tercero. Plan de Progresión en el Sistema de Carrera: Ámbito Temporal y Criterios**

- 3.1. De conformidad con los criterios y condiciones generales establecidos en la normativa anteriormente referenciada y considerando que el sistema de carrera profesional para el personal de administración y servicios, se inició con fecha 1 de enero de 2017, encontrándonos en el periodo transitorio de implantación del sistema, debiéndose desarrollar progresivamente las áreas que conformaran la evaluación del desempeño en el ámbito de esta Universitat, procede aprobar en este momento los méritos que serán objeto de valoración para la progresión, tanto en el año 2017, como en el año 2018.
- 3.2. Para la progresión se atenderá a lo establecido en el apartado quinto del presente acuerdo y anexo 1, donde se determinan las áreas que serán objeto de valoración, así como la puntuación mínima necesaria para obtener la misma.
- 3.3. Al tiempo de permanencia necesario para el ascenso de GDP se le descontará el remanente reconocido a cada persona en la resolución de encuadramiento inicial y en su caso posterior adaptación en el sistema. Determinado el tiempo que falta para poder ascender de GDP, la puntuación concreta exigible, de conformidad con el apartado anterior, deberá ajustarse de forma proporcional a dicho periodo. De tal manera que las horas de formación recibidas o impartidas durante dicho tiempo de remanente, puedan ser aplicadas para obtener la puntuación necesaria en cada caso, siempre que no hayan servido para hacer efectivo el acceso inicial al sistema. En el supuesto de que no alcanzase las horas de formación obtenidas en este periodo para la progresión y no dispusiese de los otros méritos contemplados en la disposición transitoria, se podrá utilizar horas de formación de los últimos diez años anteriores a su solicitud y que no han sido utilizadas para el acceso inicial.

### **Cuarto. Procedimiento de solicitud de l a progresión en el Sistema de Carrera Profesional**

- 4.1. El empleado público fijo de la Universitat Politècnica de València, que haya accedido al sistema de carrera profesional horitzontal que cumpla con los requisitos establecidos para su progresión a un GDP superior, podrá solicitar el procedimiento de valoración de méritos de acuerdo con lo dispuesto en el apartado quinto y anexo 1 del presente Acuerdo.

- 4.2. Fins que es desplegue el procediment electrònic que facilita la tramitació de la sol·licitud, aquesta es porta a efecte emplenant-ne la sol·licitud d'acord amb el model que facilita el Servei de Recursos Humans.
- 4.3. El Servei de Recursos Humans dicta les instruccions o aclariments que requereix l'execució d'aquest acord.
- 4.4. El procés d'adaptació a l nou sistema de carrera professional per al personal que compleix els requisits per a la progressió durant el període comprès entre el dia 1 de gener de 2017 i el dia 19 de juliol del mateix any, es porta a efecte una vegada sol·licitada i resolta aquesta amb els efectes econòmics i administratius que implique fins aquella data.
- 4.5. El reconeixement de la progressió en un GDP superior s'efectua per resolució.

#### **Cinquè. Progressió a un GDP superior del personal fix que compleix el període de permanència necessari amb anterioritat al 31 de desembre de 2018**

El personal fix que presta serveis a la Universitat Politècnica de València i compleix el període de permanència exigida per a iniciar el procediment d'avaluació per al reconeixement d'un GDP superior en el període comprès des de l'1 de gener de 2017 fins al 31 de desembre de 2018, pot sol·licitar que li valoren els mèrits establits en la disposició transitòria primera del Decret 186/2014, sempre que no s'hagen utilitzat per a l'enquadrament inicial, o aquests s'han obtingut amb posterioritat a l'enquadrament i abans de la data de progressió. En cas de no disposar d'aquests mèrits pot sol·licitar l'avaluació atenent les àrees de valoració i mèrits indicats en l'annex I d'aquest acord.

#### **Sisè. Interpretació dels termes de l'acord**

En cas de dubte sobre la interpretació d'algun aspecte reflectit en aquest acord, així com de la valoració d'algun mèrit concret, es trasllada a la Comissió de Seguiment de Carrera Professional Horitzontal de la Universitat Politècnica de València per a l'informe i la proposta corresponents.

#### **ANNEX I**

PLA D'AVALUACIÓ ANYS 2017 I 2018 PER A LA PROGRESSIÓ EN EL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.

- 4.2. Hasta que se desarrolle el procedimiento electrónico que facilite la tramitación de la solicitud, esta se llevará a efecto cumplimentando su solicitud de acuerdo con el modelo que será facilitado por el Servicio de Recursos Humanos.
- 4.3. El Servicio de Recursos Humanos dictará aquellas instrucciones o aclaraciones que requiera la ejecución del presente Acuerdo.
- 4.4. El proceso de adaptación al nuevo sistema de carrera profesional para el personal que cumpla los requisitos para la progresión durante el periodo comprendido entre el día 1 de enero de 2017 al día 19 de julio del mismo año, se llevará a efecto una vez solicitada y resuelta esta con los efectos económicos y administrativos que conlleve hasta esa fecha.
- 4.5. El reconocimiento de la progresión en un GDP, superior se efectuará por resolución.

#### **Quinto. Progresión a un GDP superior del personal fijo que cumpla el periodo de permanencia necesario con anterioridad al 31 de diciembre de 2018**

El personal fijo que presta servicios en la Universitat Politècnica de València y cumple el periodo de permanencia exigido para iniciar el procedimiento de evaluación para el reconocimiento de un GDP superior en el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, podrá solicitar que se le valoren los méritos establecidos en la disposición transitoria primera del Decreto 186/2014; siempre que no hayan sido utilizados para el encuadramiento inicial, o estos se hayan obtenido con posterioridad al encuadramiento y antes de la fecha de progresión. En caso de no disponer de estos méritos podrá solicitar la evaluación atendiendo a las áreas de valoración y méritos indicados en el anexo 1 del presente Acuerdo.

#### **Sexto. Interpretación de los términos del acuerdo**

En caso de duda sobre la interpretación de algún aspecto reflejado en el presente acuerdo, así como de la valoración de algún mérito concreto, se dará traslado a la Comisión de Seguimiento de Carrera Profesional Horitzontal de la Universitat Politècnica de València para su informe y propuesta.

#### **ANEXO I**

PLAN DE EVALUACIÓN AÑO 2017 Y 2018 PARA LA PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORITZONTAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.

#### **Progressió / Progresión**

Subgrups A1 i A2 i B / Subgrupos A1 y A2 y B

Subgrups C1 i C2 / Subgrupos C1 y C2

#### **GDP I i II / GDP I y II**

20 punts / puntos

16 punts / puntos

#### **GDP III i IV / GDP III y IV**

22 punts / puntos

16 punts / puntos



## ÀREES I MÈRITS OBJECTE DE VALORACIÓ

Subgrups A1, A2, C1 i C2 i grup B: àrees D (desenvolupament de coneixements) i E (transferència de coneixements), segons criteris dels apartats 4 i 5 de l'article 12 del Decret 186/2014.

ÀREA D:Desenvolupament de coneixements

## ÁREAS Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN

Subgrupos A1, A2, C1 y C2 y Grupo B: áreas D (desarrollo de conocimientos) y E (transferencia de conocimientos), según criterios de los apartados 4 y 5 del artículo 12 del Decreto 186/2014.

ÁREA D:Desarrollo de Conocimientos

<b>Tipus de mèrits</b> <i>Tipos de méritos</i>	<b>Valoració (*)</b> <i>Valoración (*)</i>	<b>Puntuació</b> <i>Puntuación</i>	<b>Observacions</b> <i>Observaciones</i>
Activitats formatives	Cursos de formació de la UFASU, inclosos els cursos externs objecte d'ajuda o llicència concedida amb certificat. Cursos de formació inclosos en el pla de formació d'empleats públics d'altres universitats públiques.  -Cursos IVAP i altres escoles de formació d'empleats públics.  -Cursos i màsters d'universitats públiques relacionats amb l'Administració pública en l'exercici de les seues competències.  -Cursos organitzats per les organitzacions sindicals i altres entitats promotores a l'empara dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.	0,2 punts per hora de formació	Aprofitament en el cas de distingir entre assistència i aprofitament. En cas contrari, es valora l'assistència.
<i>Actividades formativas</i>	<i>Cursos de Formación de la UFASU, incluidos los cursos externos que hayan sido objeto de ayuda o licencia concedida con certificado. Cursos de formación incluidos en el plan de formación de empleados Públicos de otras universidades Públicas</i>  <i>-Cursos IVAP y otras Escuelas de formación de empleados públicos</i>  <i>-Cursos y másteres de Universidades Públicas relacionados con la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias</i>  <i>-Cursos organizados por las Organizaciones sindicales y otras entidades promotores al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas</i>	<i>0,2 puntos por hora de formación</i>	<i>Aprovechamiento en el caso de distinguir entre asistencia y aprovechamiento. En caso contrario se valorará la asistencia.</i>

### Notes explicatives d'interpretació de la taula:

Es valora la formació rebuda relacionada amb la pràctica professional.

### Notas explicativas de interpretación de la tabla:

Se valorará la formación recibida relacionada con la práctica profesional.

*Cursos de l'IVAP, CEFIRES, EVES, INAP, UFASU, ICE o qualsevol altra escola pública de formació d'empleats públics.*

- Quan es valora el certificat d'assistència?
  - (Ordre 2/2015 art. 11 punt 2) En l'ordre indica que si tens ambdues opcions ha de ser la d'aprofitament.
- Què ocorre amb altres administracions si no saps si han tingut l'opció d'assistència i aprofitament?
  - Es pot valorar només l'assistència
- Es valoren com a cursos de la UFASU els que tenen ajuda o llicència concedida amb certificat

### **Cursos o màsters d'universitats sempre que tinguen relació amb l'exercici de les seues competències**

- L'interessat ha de marcar quines activitats vol que es valoren per a la seua carrera i aportar un informe del seu responsable que ens assegure que les dites activitats tenen relació amb les seues competències laborals.
  - Manualment o de forma electrònica quan el procediment ho permet
  - L'informe pot ser d'una activitat o de totes les presentades
- Què ocorre amb els cursos d'organismes privats de prestigi reconegut en un àmbit professional? *veïeu* AENOR o Microsoft.
  - S'analitzen en la Comissió
- Els seminaris d'UFASU i ICE s'han de valorar en la part de transferència i ser exclosos de la puntuació de la formació.

### **Cursos organitzats per organitzacions sindicals i altres entitats promotores a l'emparedels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (Decret 186, art. 31.3)**

- S'entén que ambdós (sindicats i altres entitats promotores) han d'estar a l'emparedels acords de formació per a l'ocupació i, per tant, poden ser objecte de valoració.
- No es valora la formació que no té hores certificades (Ordre 2/2015 art. 11, punt 3)
- Què passa amb els ECTS?
  - En l'accés s'han tingut en compte les equivalències certificades.
  - Els interessats han d'aportar els annexos que identifiquen les equivalències

*Cursos del IVAP, CEFIRES, EVES, INAP, UFASU, ICE o cualquier otra escuela pública de formación de empleados públicos.*

- ¿Cuándo se valora el certificado de asistencia?
  - (Orden 2/2015 art. 11 pto. 2) En la orden indica que si tienes ambas opciones debe ser la de aprovechamiento.
- ¿Qué ocurre con otras administraciones si no sabes si han tenido la opción de asistencia y aprovechamiento?
  - Se puede valorar solo la asistencia
- Se valorarán como cursos de la UFASU aquellos que tengan ayuda o licencia concedida con certificado

### **Cursos o másteres de universidades siempre que guarden relación con el ejercicio de sus competencias**

- El interesado debe marcar que actividades quiere que se valoren para su carrera y aportar informe de su responsable que nos asegure que dichas actividades tienen relación con sus competencias laborales.
  - Manualmente o de forma electrónica cuando el procedimiento lo permita
  - El informe puede ser de una actividad o de todas las presentadas
- ¿Qué ocurre con los cursos de organismos privados de reconocido prestigio en un ámbito profesional? *véase* AENOR o Microsoft.
  - Se analizarán en la Comisión
- Los Seminarios de UFASU e ICE deben de valorarse en la parte de transferencia y ser excluidos de la puntuación de la formación

### **Cursos organizados por organizaciones sindicales y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas (Decreto 186 art 31.3)**

- Se entiende que ambos (sindicatos y otras entidades promotoras) deben estar al amparo de los acuerdos de formación para el empleo y por lo tanto podrán ser objeto de valoración.
- No se valora la formación que no tiene horas certificadas (Orden 2/2015 art 11 pto3)
- ¿Qué pasa con los ECTS?
  - En el acceso se han tenido en cuenta las equivalencias certificadas.
  - Los interesados deberán aportar los anexos que identifiquen las equivalencias

ÀREA E: Transferència de coneixements, investigació i innovació

ÁREA E: Transferencia de conocimientos, Investigación e Innovación

<b>Tipus de mèrits</b> <i>Tipos de méritos</i>	<b>Valoració (*)</b> <i>Valoración (*)</i>	<b>Puntuació</b> <i>Puntuación</i>
Docència <sup>1</sup> <i>Docencia</i> <sup>1</sup>	-Impartició i col·laboració en cursos de formació adreçats a empleats públics (presencials o en línia) <i>-Impartición y colaboración en cursos de formación dirigidos a empleados públicos (presenciales u online)</i>	0,75 punts per hora (edicions repetides del mateix curs, 0,30 punts per hora)
Direcció i participació en treballs d'investigació, innovació o qualitat <sup>2 3</sup> <i>Dirección y participación en trabajos de investigación, innovación o calidad</i> <sup>2 3</sup>		Direcció: 7 punts Participació: 5 punts <i>Dirección: 7 puntos</i> <i>Participación: 5 puntos</i>
Participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional <sup>4</sup> <i>Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional</i> <sup>4</sup>	-Certificats <i>-Certificados</i>	Ponència: 4 punts Comunicació, pòster o semblants: 2 punts Assistència: 1 punt <i>Ponencia: 4 puntos</i> <i>Comunicación, póster o similares: 2 puntos</i> <i>Asistencia: 1 punto</i>
Publicacions <sup>5</sup> <i>Publicaciones</i> <sup>5</sup>	Publicacions relacionades amb l'àmbit de les administracions públiques (digitals i/o en paper) <i>Publicaciones relacionadas con el ámbito de las AAPP (digitales y/o en papel)</i>	Per publicació: 4 punts <i>Por publicación: 4 puntos</i>

<sup>1</sup> Docència, definida com l'acció d'impartir formació als empleats públics dins de les accions formatives organitzades per escoles o instituts de formació de personal empleat públic. S'inclouen cursos impartits tant sota la modalitat presencial com en formació en línia.

<sup>2</sup> S'entén per innovació i transferència del coneixement el conjunt d'activitats realitzades pel personal fix adreçades tant a la difusió del coneixement tècnic i organitzatiu, com la investigació, divulgació i desenvolupament en matèries pròpies dels distints àmbits professionals de l'Administració pública.

<sup>3</sup> Investigació i innovació: es valora la direcció o participació en treballs d'investigació, innovació o qualitat relacionades amb l'activitat professional o institucional.

<sup>4</sup> Difusió del coneixement. És objecte de valoració la participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional.

<sup>5</sup> És objecte de valoració les publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració pública tant en format digital com en paper.

#### **Notes explicatives d'interpretació de la taula**

Es valora la participació i col·laboració en la docència, així com la participació i col·laboració en la investigació i en la innovació en matèries relacionades amb les funcions exercides.

S'entén per innovació i transferència del coneixement el conjunt d'activitats realitzades pel personal fix adreçades

<sup>1</sup> Docencia, definida como la acción de impartir formación a los empleados públicos dentro de las acciones formativas organizadas por escuelas o institutos de formación de personal empleado público. Se incluyen cursos impartidos tanto bajo la modalidad presencial, como en formación online.

<sup>2</sup> Se entenderá por innovación y transferencia del conocimiento el conjunto de actividades realizadas por el personal fijo dirigidas tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la Administración Pública.

<sup>3</sup> Investigación e innovación: se valorará la dirección o participación en trabajos de investigación, innovación o calidad relacionadas con la actividad profesional o institucional.

<sup>4</sup> Difusión del conocimiento. Será objeto de valoración la participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional.

<sup>5</sup> Será objeto de valoración las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración Pública tanto en formato digital como en papel.

#### **Notas explicativas de interpretación de la tabla**

Se valorará la participación y colaboración en la docencia, así como la participación y colaboración en la investigación y en la innovación en materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Se entenderá por innovación y transferencia del conocimiento el conjunto de actividades realizadas por el personal fijo

tant a la difusió del coneixement tècnic i organitzatiu, com a la investigació, divulgació i desenvolupament en matèries pròpies dels diferents àmbits professionals de l'Administració pública.

**Docència, definida com l'acció d'impartir formació a personal de l'Administració i a altres empleats i empleades públics dins de les accions formatives organitzades per escoles o instituts de formació de personal empleat públic. S'inclouen cursos impartits tant sota la modalitat presencial com en formació en línia.**

- Quina diferència hi ha entre la participació i la col·laboració de la docència? Cal valorar els coordinadors de cursos?
  - Els coordinadors dels cursos es poden valorar com a col·laboració en la docència
- S'indica que es valora a 0.75 punts per hora la primera sessió i la segona o la de resta (dins del mateix pla) es valoren a 0.30 punts per hora (Ordre 2/2015 art. 12, punt 1)
  - S'entén sessió com edició
  - Els cursos idèntics dins del mateix any natural s'entenen dins del mateix pla de formació

**Investigació i innovació: es valora la direcció o participació en treballs d'investigació, innovació o qualitat relacionades amb l'activitat professional o institucional**

- Per a acreditar aquest mèrit s'ha d'aportar la documentació justificativa que reculla aquests aspectes. Qualsevol dubte o aclariment sobre aquest aspecte es veurà al si de la Comissió de Seguiment del Sistema de Carrera Professional.
- Difusió del coneixement. Es objecte de valoració la participació en congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional, així com les publicacions relacionades amb l'àmbit de l'Administració pública tant en format digital com en paper
- Per a identificar si el congrés o jornada té relació amb el lloc de treball ha de portar adjunt l'informe del responsable
- Es valora igual una publicació de llibres que un capítol o un article en una revista?
  - En principi no diferencia puntuacions; per això, és objecte de la mateixa puntuació, tret que la Comissió de Seguiment considere el contrari.
- Per a documentar les publicacions cal presentar les dades necessàries que verifiquen aquestes.

dirigidas tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la Administración Pública.

**Docencia, definida como la acción de impartir formación a personal de la Administración y a otros empleados y empleadas públicos dentro de las acciones formativas organizadas por escuelas o institutos de formación de personal empleado público. Se incluyen cursos impartidos tanto bajo la modalidad presencial, como en formación online.**

- ¿Qué diferencia hay entre la participación y la colaboración de la docencia? ¿Hay que valorar a los coordinadores de cursos?
  - Los coordinadores de los cursos podrán valorarse como colaboración en la docencia
- Se indica que se valorará a 0.75 pto por hora la primera sesión y la segunda o restantes (dentro del mismo Plan) se valorarán a 0.30 pto por hora (Orden 2/2015 art 12 pto1)
  - Se entiende sesión como edición
  - Los cursos idénticos dentro del mismo año natural se entenderán dentro de mismo Plan de formación

**Investigación e innovación: se valorará la dirección o participación en trabajos de investigación, innovación o calidad relacionadas con la actividad profesional o institucional**

- Para acreditar este mérito se deberá de aportar la documentación justificativa que contemple estos aspectos. Cualquier duda o aclaración al respecto será vista en el seno de la Comisión de Seguimiento del Sistema de Carrera Profesional.
- Difusión del conocimiento. Será objeto de valoración la participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, así como las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración Pública tanto en formato digital como en papel
- Para identificar si el congreso o jornada, guarda relación con el puesto de trabajo deberá llevar adjunto el informe del responsable
- ¿Se valora igual una publicación de libros, que un capítulo o un artículo en una revista?
  - En principio no diferencia puntuaciones, por ello será objeto de la misma puntuación, salvo que la Comisión de Seguimiento considere lo contrario.
- Para documentar las publicaciones habrá que presentar los datos necesarios que verifiquen estas.

# BOUPV



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

Butlletí Oficial de la  
Universitat Politècnica de València

Editor: Secretaria General · UPV  
Edita: Editorial de la UPV  
Dipòsit legal: V-5092-2006  
ISSN: 1887-2298  
[www.upv.es/secgen](http://www.upv.es/secgen)

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