



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

# BOUPV

Butlletí Oficial de la  
Universitat Politècnica  
de València

110

29/03/2018

**Núm. 110**  
29/03/2018

## I. Disposicions generals, acords i resolucions

3 Acords del Consell de Govern de 13 de març de 2018

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

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

- 5 Modificació parcial de l'acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les comissions del Consell de Govern
- 6 Actualització de comissions del Consell de Govern
- 8 Actualització del grup de treball HRS4R
- 9 Aprovar i adscriure estructures de suport a la investigació
- 10 Modificació parcial de l'acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general
- 11 Modificació i actualització de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme de la UPV
- 12 Modificació parcial de la Normativa marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València
- 14 Normativa marc de Treball Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València
- 36 Normativa per al Reconeixement i Transferència de Crèdits en Títols Oficials de Grau i Màster de la Universitat Politècnica de València
- 51 Modificació parcial de les normes de funcionament del pressupost UPV 2018
- 55 Calendari laboral del PAS per a l'any 2018
- 62 Modificació parcial de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València
- 66 Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València

## IV. Altres disposicions

### V. Anuncis

[Índex](#)

[Índice](#)

## I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

3 Acuerdos del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018

## II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

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

- 5 Modificación parcial del acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno
- 6 Actualización de Comisiones del Consejo de Gobierno
- 8 Actualización del Grupo de trabajo HRS4R
- 9 Acuerdo de aprobación y adscripción de Estructuras de Apoyo a la Investigación
- 10 Modificación parcial del acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las comisiones de carácter general
- 11 Modificación y actualización de la Comisión Política Lingüística y Multilingüismo de la UPV
- 12 Modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
- 14 Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
- 36 Normativa para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de València
- 51 Modificación parcial de las Normas de Funcionamiento del Presupuesto UPV 2018
- 55 Calendario laboral del PAS para el año 2018
- 62 Modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València
- 66 Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València

## IV. Otras disposiciones

### V. Anuncios

**ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 13 DE MARÇ DE 2018**

1. Aprovar la modificació parcial de l'acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les comissions del Consell de Govern.
2. Aprovar l'actualització de comissions del Consell de Govern.
3. Aprovar l'actualització de membres del grup de treball HRS4R.
4. Aprovar la primera renovació de la distinció de Professor Ad Honorem del Sr. Àngel Pérez-Navarro i el Sr. José Albors Garrigós.
5. Aprovar la designació de representant de la Universitat Politècnica de València en el Consell Valencià d'Universitats i Formació Superior.
6. Aprovar l'elecció de representant dels estudiants en el Consell Valencià d'Universitats i de Formació Superior.
7. Aprovar l'elecció de representant dels alumnes del Consell de Govern en el Consell Social.
8. Aprovar i adscriure estructures de suport a la investigació.
9. Aprovar la modificació parcial de l'acord sobre comissions de caràcter general.
10. Aprovar l'actualització de comissions del Consell de Govern de caràcter general.
11. Aprovar l'assignació d'espais derivats de la creació del Centre d'Investigació en Aqüicultura i Medi Ambient (ACUMA).
12. Aprovar la modificació parcial de la Normativa marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València.
13. Aprovar la modificació parcial de la Normativa per al Reconeixement i Transferència de Crèdits en Títols Oficials de Grau i Màster de la Universitat Politècnica de València.
14. Aprovar el canvi de nom de l'Institut Universitari d'Investigació Mixt de Biomecànica de la Universitat Politècnica de València per Institut Universitari d'Enginyeria Mecànica i Biomecànica de la Universitat Politècnica de València.
15. Aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'associació OpenAirInterface Software Alliance (OAI Alliance).
16. Aprovar el conveni de creació d'unitat mixta d'investigació en Enginyeria del Foc.
17. Aprovar el suport de la Universitat Politècnica de València a la iniciativa ciutadana independent Ciència al Parlament.
18. Aprovar la candidatura de la Universitat Politècnica de València per als Premis Rei Jaume I 2018 del:
  - Sr. J. Jaime Gómez Hernández, en Protecció del Medi Ambient.

**ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 13 DE MARZO DE 2018**

1. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno.
2. Acuerdo de aprobar la actualización de Comisiones del Consejo de Gobierno.
3. Acuerdo de aprobar la actualización de miembros del Grupo de trabajo HRS4R.
4. Acuerdo de aprobar la primera renovación de la Distinción de Profesor Ad Honorem de D. Àngel Pérez-Navarro y D. José Albors Garrigós.
5. Acuerdo de aprobar la designación de representante de la Universitat Politècnica de València en el Consejo Valenciano de Universidades y Formación Superior.
6. Acuerdo de aprobar la elección de representante de los estudiantes en el Consejo Valenciano de Universidades y de Formación Superior.
7. Acuerdo de aprobar la elección de representante de los alumnos del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.
8. Acuerdo de aprobación y adscripción de Estructuras de Apoyo a la Investigación.
9. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del acuerdo sobre Comisiones de Carácter General.
10. Acuerdo de aprobar la actualización de Comisiones del Consejo de Gobierno de Carácter General.
11. Acuerdo de aprobar la asignación de espacios derivados de la creación del Centro de Investigación en Acuicultura y Medio Ambiente (ACUMA).
12. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de la normativa marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València.
13. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de la Normativa para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de València.
14. Acuerdo de aprobar el cambio de nombre del Instituto Universitario de Investigación Mixto de Biomecánica de la Universitat Politècnica de València por Instituto Universitario de Ingeniería Mecánica y Biomecánica de la Universitat Politècnica de València.
15. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Asociación OpenAirInterface Software Alliance (OAI Alliance).
16. Acuerdo de aprobar el convenio de creación de Unidad Mixta de Investigación en Ingeniería del Fuego.
17. Acuerdo de aprobar el apoyo de la Universitat Politècnica de València a la iniciativa ciutadana independent "Ciencia en el Parlamento".
18. Acuerdo de aprobar la candidatura de la Universitat Politècnica de València para los Premios Rey Jaime I 2018 de:
  - D. J. Jaime Gómez Hernández en Protección del Medio Ambiente.

- Sr. Vicente Enrique Boria Esbert, en Noves Tecnologies.
  - Sr. José Bonet Solves, en Investigació Bàsica.
19. Aprovar la modificació parcial de les normes 5.2 i 5.3 de les de funcionament del pressupost de la Universitat Politècnica de València de 2018.
  20. Aprovar el calendari laboral del PAS per a l'any 2018.
  21. Aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del personal docent i investigador.
  22. Aprovar la modificació de la Norma reguladora dels estudis i activitats de formació no reglada a la Universitat Politècnica de València.

- D. Vicente Enrique Boria Esbert en Nuevas Tecnologías.
  - D. José Bonet Solves en Investigación Básica.
19. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de las normas 5.2 y 5.3 de las de funcionamiento del Presupuesto de la Universitat Politècnica de València de 2018.
  20. Acuerdo de aprobar el calendario laboral del PAS para el año 2018.
  21. Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.
  22. Acuerdo de aprobar la modificación de la norma reguladora de los estudios y actividades de formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

**MODIFICACIÓ PARCIAL DE L'ACORD D'ADEQUACIÓ DE LA COMPOSICIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS DEL CONSELL DE GOVERN**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)*

El Consell de Govern, en la sessió de 20 de juliol de 2017, aprovà revisar la composició i l'àmbit d'actuació de les comissions del Consell de Govern aprovades el 27 de juny de 2013, atenent la necessitat d'introduir-hi alguns canvis de composició i àmbit d'actuació, a fi de millorar l'exercici de les funcions del Consell de Govern, una vegada celebrades les eleccions a rector i iniciada la nova legislatura, acord que es va publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) número 105.

Constituïda la Comissió de Promoció del Professorat i iniciades les actuacions s'ha detectat que, per a un millor acompliment del seu àmbit d'actuació, és convenient completar els diferents àmbits de coneixement actualment representats i afegir-hi una vocalia més.

Així mateix, es considera convenient modificar el requisit per a poder ser-hi vocal, ja que es requereix la pertinença al cos de catedràtics d'universitat, amb l'objecte de facilitar la representació d'àmbits de coneixement.

Per això, es proposa una modificació parcial de l'Acord de 21 de juny de 2017 sobre les comissions del Consell de Govern que consisteix a establir que els vocals de la Comissió de Promoció del Professorat són el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència i onze membres del professorat pertanyents al cos de catedràtics d'universitat.

**MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ACUERDO DE ADECUACIÓN DE LA COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)*

El Consejo de Gobierno en su sesión de 20 de julio de 2017 aprobó revisar la composición y el ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno aprobadas el 27 de junio de 2013, atendiendo a la necesidad de introducir algunos cambios de composición y ámbito de actuación, con el fin de mejorar el ejercicio de las funciones del Consejo de Gobierno, una vez celebradas las elecciones a Rector e iniciada la nueva legislatura, siendo publicado este Acuerdo en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) número 105.

Constituïda la Comisión de Promoción del Profesorado e iniciadas sus actuaciones, se ha detectado que para un mejor desempeño de su ámbito de actuación, es conveniente completar los diferentes ámbitos de conocimiento actualmente representados añadiendo una vocalía más.

Asimismo, se considera conveniente modificar el requisito para poder ser vocal de esta Comisión requiriendo la pertenencia al cuerpo de catedráticos de universidad, al objeto de facilitar la representación de ámbitos de conocimiento.

Es por ello por lo que se propone una modificación parcial del Acuerdo de 21 de junio de 2017 sobre las comisiones del Consejo de Gobierno consistente en establecer que los vocales de la Comisión de Promoción del Profesorado son el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia y once profesores o profesoras pertenecientes al cuerpo de catedráticos de universidad.

## ACTUALITZACIÓ DE LA COMISSIÓ DE PROMOCCIÓ DEL PROFESSORAT

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)

## ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PROFESORADO

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)

<b>Composició actual</b> <i>Composición actual</i>	<b>Membre</b> <i>Miembro</i>	<b>Composició proposada</b> <i>Composición propuesta</i>	<b>Membre proposat</b> <i>Miembro propuesto</i>
President: El vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat  <i>Presidente: El Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado</i>	José Manuel Barat Baviera	President: El vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat  <i>Presidente: El Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado</i>	José Manuel Barat Baviera
Secretari: El secretari general <i>Secretario: El Secretario General</i>	Vicent Castellano i Cervera	Secretari: El secretari general <i>Secretario: El Secretario General</i>	Vicent Castellano i Cervera

### Vocals / Vocales

El vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència <i>El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia</i>	José Esteban Capilla Romá	El vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència <i>El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia</i>	José Esteban Capilla Romá
Deu professors o professores pertanyents a àmbits del coneixement que tenen, com a mínim, dos trams d'investigació reconeguts <i>Diez profesores o profesoras pertenecientes a ámbitos del conocimiento que tengan, como mínimo, dos tramos de investigación reconocidos</i>	1. Manuel Agustí Fonfría 2. Carlos María Álvarez Bel 3. Jesús Vicente Benajes Calvo 4. José Francisco Duato Marín 5. Miguel Ferrando Bataller 6. José María García Álvarez-Coque 7. Carmen Jordá Such 8. Pedro Miguel Sosa 9. Miguel Molina Alarcón 10. Vacant / <i>Vacante</i>	Onze catedràtics d'universitat <i>Once Catedráticos de Universidad</i>	1. Jaime Prohens Tomás 2. Luis Vergara Domínguez 3. Francisco Mas Verdú 4. José Antonio Bonet Solves 5. Miguel Andrés Martínez Irazo 6. Emilio Figueres Amorós 7. Joaquín Andreu Álvarez 8. Juan Bautista Peiró López 9. María Alpuente Frasnado 10. Jaime Primo Millo 11. Vicente Mas Llorens

### Adequació de diverses comissions

Finalitzades les eleccions dels representants del Claustre en el Consell de Govern pel sector d'Alumnes, pertoca cobrir vacants d'alumnes en diferents comissions, així com completar-ne la composició d'altres, amb l'actualització següent:

### Adecuación de diversas Comisiones

Finalizadas las elecciones de los representantes del Claustro en el Consejo de Gobierno por el Sector de Alumnos, procede cubrir vacantes de alumnos en diversas Comisiones, así como completar la composición de otras, con la siguiente actualización:

### Comissió Acadèmica / Comisión Académica

<b>Alumnes / Alumnos</b>	<b>Actual / Actual</b>	<b>Proposta / Propuesta</b>
	Castelló Comes, Albert	Castelló Comes, Albert
	Salvador Giner, Pablo	Galiano Botella, Marina

**Comissió Econòmica i de RH / Comisión Económica y de RR.HH.**

<b>Alumnes / Alumnos</b>	<b>Actual / Actual</b>	<b>Proposta / Propuesta</b>
	Alemany Pereira, Patricia	Deltell Bernabé, Guillermo

**Comissió de Formació Permanent / Comisión de Formación Permanente**

<b>Alumnes / Alumnos</b>	<b>Actual / Actual</b>	<b>Proposta / Propuesta</b>
	Espinosa Alcobendas, Pablo	Salvador Giner, Pablo

**Comissió Permanent / Comisión Permanente**

<b>Alumnes / Alumnos</b>	<b>Actual / Actual</b>	<b>Proposta / Propuesta</b>
	Galiano Botella, Marina	Alcaraz Martínez, Pablo

## ACTUALITZACIÓ DEL GRUP DE TREBALL HRS4R

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)

## ACTUALIZACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO HRS4R

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)

<b>Composició actual</b> <i>Composición actual</i>	<b>Membres</b> <i>Miembros</i>	<b>Composició proposada</b> <i>Composición propuesta</i>	<b>Membres proposats</b> <i>Miembros propuestos</i>
Vicerektor d'Investigació, Innovació i Transferència <i>Vicerrector Investigación, Innovación y Transferencia</i>	José E. Capilla Romá	Vicerektor d'Investigació, Innovació i Transferència <i>Vicerrector Investigación, Innovación y Transferencia</i>	José E. Capilla Romá
Vicerektor d'Ordenació Acadèmica i Professorat <i>Vicerrector Ordenación Académica y Profesorado</i>	Ismael Moya Clemente	Vicerektor d'Ordenació Acadèmica i Professorat <i>Vicerrector Ordenación Académica y Profesorado</i>	José M <sup>a</sup> Barat Baviera
Director Àrea VLC <i>Director Área VLC</i>	Carlos Ripoll Soler	Director Àrea VLC <i>Director Área VLC</i>	Carlos Ripoll Soler
Director Àrea Programes d'Investigació i Innovació <i>Director Area Programas Investigación e Innovación</i>	Luis M. Sánchez Ruiz	Director Àrea Programes d'Investigació i Innovació <i>Director Area Programas Investigación e Innovación</i>	Luis M. Sánchez Ruiz
Directora Àrea RH <i>Directora Area RRHH</i>	M <sup>a</sup> José Iza Martínez	Directora Àrea RH <i>Directora Área RRHH</i>	M <sup>a</sup> José Iza Martínez
Secretaria General <i>Secretaría General</i>	Sergio Marí Vidal	Secretaria general <i>Secretaría General</i>	José Alberto Conejero Casares
Director Coordinació i Suport a la I+D+i <i>Director Coordinación y apoyo a la I+D+i</i>	Andrés Moratal Roselló	Director Coordinació i Suport a la I+D+i <i>Director Coordinación y Apoyo a la I+D+i</i>	Andrés Moratal Roselló
Cap Servei Gestió I+D+i <i>Jefe Servicio Gestión I+D+i</i>	Eduardo Tomás Dolado	Cap Servei Gestió I+D+i <i>Jefe Servicio Gestión I+D+i</i>	Eduardo Tomás Dolado
Cap Servei Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència <i>Jefe Servicio Promoción y Apoyo a la Investigación, Innovación y Transferencia</i>	Fernando Conesa Cegarra	Cap Servei Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència <i>Jefe Servicio Promoción y Apoyo a la Investigación, Innovación y Transferencia</i>	Fernando Conesa Cegarra
Director departament o EPI <i>Director departamento o EPI</i>	José M <sup>a</sup> Barat Baviera	Director departament o EPI <i>Director departamento o EPI</i>	Oscar Pastor López
Director d'IUI <i>Director de IUI</i>	Agustín Blasco Mateu	Director d'IUI <i>Director de IUI</i>	Agustín Blasco Mateu
Representant contractats predoctorals UPV <i>Representante contratados predoctorales UPV</i>	Ana Albalat Mascarell	Representant contractats predoctorals UPV <i>Representante contratados predoctorales UPV</i>	Ana Albalat Mascarell
Representant contractats postdoctorals UPV <i>Representante contratados postdoctorales UPV</i>	Ivana Gasulla Mestre	Representant contractats postdoctorals UPV <i>Representante contratados postdoctorales UPV</i>	Ivana Gasulla Mestre
Representant sindical UPV <i>Representante sindical UPV</i>	Carlos Fernández Llatas	Representant sindical UPV <i>Representante sindical UPV</i>	Carlos Fernández Llatas



## **APROVAR I ADSCRIURE ESTRUCTURES DE SUPORT A LA INVESTIGACIÓ**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)*

L'article 26 dels Estatuts estableix la possibilitat que la Universitat es dote d'estructures, tant de suport com d'interfície, a fi de vertebrar i desenvolupar-ne eficientment les activitats d'investigació.

En l'actualitat, hi ha tres unitats amb funcions que se centren en el suport a l'activitat que es genera en les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació de la Universitat.

Aquestes tres unitats són:

1. Laboratori de Radioactivitat Ambiental, que forma part del Servei de Radiacions des de l'any 1985, i que es troba acreditat per l'Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).
2. Laboratori de Calibratge, creat el 1982, i que es troba acreditat en l'àrea de masses per al calibratge de peses i balances, en l'àrea elèctrica per al calibratge dels equips que s'indiquen en serveis de calibratge i en l'àrea de temperatura en el rang de -35°C a 250°C.
3. Laboratori de Compatibilitat Electromagnètica (ICEM), que elabora els informes basats en la directiva europea EMC 2014/30/UE (Compatibilitat Electromagnètica).

Per a optimitzar les activitats de suport a la I+D+i que realitzen aquests laboratoris de manera transversal és convenient que s'adscriuen al Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència, ja que té assignada la responsabilitat coordinar i gestionar la investigació bàsica i estratègica, la investigació aplicada, la transferència de tecnologia i la innovació.

Per tot això, es proposa al Consell de Govern la creació com a estructures de suport a la investigació del Laboratori de Radioactivitat Ambiental, del Laboratori de Calibratge i del Laboratori de Compatibilitat Electromagnètica, així com l'adscripció al Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència.

## **APROBACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE ESTRUCTURAS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)*

El artículo 26 de los Estatutos establece la posibilidad de que la Universitat se dote de estructuras, tanto de apoyo, como de interfaz, con el fin de vertebrar y desarrollar eficientemente sus actividades de investigación.

En la actualidad existen tres unidades cuyas funciones se centran en el apoyo a la actividad que se genera en las Estructuras de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universitat.

Estas tres unidades son:

1. Laboratorio de Radioactividad Ambiental, que forma parte del Servicio de Radiaciones desde el año 1985, y que se encuentra acreditado por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).
2. Laboratorio de Calibración, creado en 1982, y que se encuentra acreditado en el área de masas para la calibración de pesas y balanzas, en el área eléctrica para la calibración de los equipos que se indican en servicios de calibración, y en el área de temperatura en el rango de -35°C hasta 250°C.
3. Laboratorio de Compatibilidad Electromagnética (ICEM), que elabora los informes basados en la Directiva Europea de EMC 2014/30/UE (Compatibilidad Electromagnética).

Para una optimización de las actividades de apoyo a la I+D+i que vienen realizándose por estos Laboratorios de manera transversal, es conveniente que se adscriban al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, ya que tiene asignada la responsabilidad coordinar y gestionar la investigación básica y estratègica, la investigación aplicada, la transferencia de tecnología y la innovació.

Es por todo ello, por lo que se propone al Consejo de Gobierno la creación como Estructuras de Apoyo a la Investigación del Laboratorio de Radioactividad Ambiental, del Laboratorio de Calibración y del Laboratorio de Compatibilidad Electromagnética, y su adscripción al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia.

## **MODIFICACIÓ PARCIAL DE L'ACORD D'ADEQUACIÓ DE LA COMPOSICIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS DE CARÀCTER GENERAL**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)*

El Consell de Govern, en la sessió de 21 de desembre de 2017, aprovà revisar la composició i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general a fi de millorar l'exercici de les funcions que desenvolupen les línies d'actuació pròpies de la Universitat que no corresponen al Consell de Govern i adequar-les a la nova estructura dels vicerectorats i direccions d'àrea.

Iniciades les actuacions de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme s'ha considerat convenient, per a un acompliment més eficient del seu àmbit d'actuació, que s'amplie el nombre de vocals amb l'objecte de dotar de representativitat els departaments, a través d'un dels seus directors, i el personal docent i investigador.

També resulta adequada la inclusió de la directora de l'Àrea de Centre de Llengües a t'è s que aquest òrgan assumeix la funció de formació i acreditació en llengües estrangeres i la realització del suport lingüístic i de traducció.

Així mateix, s'estima oportú que la presidència d'aquesta comissió corresponga a la vicerectora de Responsabilitat Social i Cooperació, en tenir assignada la funció de definir la política lingüística i multilingüisme a la Universitat.

Per tot això, es proposa modificar parcialment l'acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017 de les comissions de caràcter general respecte de la composició de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme, en el sentit següent:

Presidenta: Vicerectora de Responsabilitat Social i Cooperació.

Secretari: Cap de Servei de Promoció i Normalització Lingüística.

Vocals: 1 director/a de centre.

Director/a del Departament de Lingüística Aplicada.

1 director/a de l'Àrea de Centre de Llengües.

2 representants proposats per les seccions sindicals de la Universitat.

1 estudiant/a a proposta de la Delegació d'Alumnes.

1 director/a de departament.

1 representant del personal docent i investigador.

## **MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ACUERDO DE ADECUACIÓN DE LA COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)*

El Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017 aprobó revisar la composición y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General con el fin de mejorar el ejercicio de las funciones que desarrollan las líneas de actuación propias de la Universitat que no corresponden al Consejo de Gobierno y adecuarlas a la nueva estructura de los Vicerrectorados y Direcciones de Área.

Iniciadas las actuaciones de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo se ha considerado conveniente para un desempeño más eficiente de su ámbito de actuación que se amplíe el número de vocales al objeto de dotar de representatividad a los departamentos, a través de uno de sus directores, y al personal docente e investigador.

También resulta adecuada la inclusión de la Directora del Área de Centro de Lenguas considerando que este órgano asume la función de formación y acreditación en lenguas extranjeras y la realización del apoyo lingüístico y de traducción.

Asimismo, se estima oportuno que la presidencia de esta Comisión corresponda a la Sra. Vicerectora de Responsabilidad Social y Cooperación, al tener asignada la función de definir la política lingüística y multilingüismo en la Universitat.

Por todo ello, se propone modificar parcialmente el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 de las Comisiones de Carácter General respecto a la composición de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo, en el siguiente sentido:

Presidenta: Vicerectora de Responsabilidad Social y Cooperación.

Secretario: Jefe de Servicio de Promoción y Normalización Lingüística.

Vocales: 1 Director o Directora de Centro.

Director o Directora del Departamento de Lingüística Aplicada.

1 Director o Directora del Área de Centro de Lenguas.

2 representantes propuestos por las secciones sindicales de la Universitat.

1 estudiante a propuesta de la Delegación de Alumnos.

1 Director o Directora de Departamento.

1 representante del Personal Docente e Investigador.

## MODIFICACIÓ I ACTUALITZACIÓ DE LA COMISSIÓ DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I MULTILINGÜISME DE LA UPV

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)

Amb l'objectiu de modificar la composició i actualitzar els membres de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme es proposa l'adequació següent:

## MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA COMISIÓN POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y MULTILINGÜISMO DE LA UPV

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)

Con el objeto de modificar la composición y actualizar los miembros de la Comisión Política Lingüística y Multilingüismo se PROPONE la siguiente adecuación:

Composició actual <i>Composición actual</i>	Membres <i>Miembros</i>	Composició proposada <i>Composición propuesta</i>	Membres proposats <i>Miembros propuestos</i>
President: Rector  Presidente: <i>Rector</i>	Francisco José Mora Mas	Presidenta: Vicerectora competent en matèria de política lingüística i multilingüisme <i>Presidenta: Vicerrectora/la competente en la materia de política lingüística y multilingüismo</i>	Rosa Puchades Pla
Vicepresidenta: Vicerectora de Responsabilitat Social i Cooperació <i>Vicepresidenta: Vicerrectora de Responsabilidad Social y Cooperación</i>	Rosa Puchades Pla		
Secretari: Cap de servei de Promoció i Normalització Lingüística <i>Secretario: Jefe de servicio de Promoción y Normalización Lingüística</i>	Sergio Linares Teran	Secretari: Cap de servei de Promoció i Normalització Lingüística <i>Secretario: Jefe de servicio de Promoción y Normalización Lingüística</i>	Sergio Linares Teran

### Vocals / Vocales

1 director/a de centre <i>1 Director o Directora de Centro</i>	Ana Belén Anquela Julián	1 director/a de centre <i>1 Director o Directora de Centro</i>	Ana Belén Anquela Julián
Director/a del Departament de Lingüística Aplicada <i>Director o Directora del Departamento de Lingüística Aplicada</i>	M <sup>re</sup> Luisa Carrió Pastor	Director/a del Departament de Lingüística Aplicada <i>Director o Directora del Departamento de Lingüística Aplicada</i>	M <sup>re</sup> Luisa Carrió Pastor
2 representants proposats per les seccions sindicals de la UPV <i>2 representantes propuestos por las secciones sindicales de la UPV</i>	1. Josep Àngel Mas Castell 2. Roser Sabater i Serra	2 representants proposats per les seccions sindicals de la UPV <i>2 representantes propuestos por las secciones sindicales de la UPV</i>	1. Josep Àngel Mas Castell 2. Roser Sabater i Serra
1 estudiant/a a proposta de la Delegació d'Alumnes <i>1 estudiante a propuesta de la Delegación de Alumnos</i>	Jaume Sanjuán Vilaplana	1 estudiant/a a proposta de la Delegació d'Alumnes <i>1 estudiante a propuesta de la Delegación de Alumnos</i>	José Manuel Gea Almudever
		Director/a de l'Àrea del Centre de Llengües <i>Director o Directora del Área del Centro de Lenguas</i>	Cristina Pérez Guillot
		Director/a de departament <i>Director/la de Departamento</i>	Antonio Guill Ibáñez
		1 membre PDI amb experiència de gestió en matèria de promoció i normalització lingüística del valencià o que ha impartit docència en valencià <i>1 Miembro PDI con experiencia de gestión en materia de promoción y normalización lingüística del valenciano o que haya impartido docencia en valenciano</i>	José Meseguer Dueñas

## 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 13 de març de 2018)

### 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 ha sigut modificada posteriorment per acords de 29 de gener de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de maig de 2015 (BOUPV número 88) i de 21 de desembre de 2017 (BOUPV número 108).

Quant a l'activitat de tutela dels TFG o TFM, en aquesta modificació s'estableix que aquesta tutorització es realitza de manera ordinària per un únic tutor acadèmic i que, en el cas que la complexitat del treball així ho aconselle o es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es poden assignar més de dos cotutors acadèmics i eliminar l'opció genèrica prevista fins ara de l'assignació d'un únic cotutor.

Així mateix, en aquesta modificació parcial es realitza una millora tècnica de la normativa i se suprimeix la referència específica de data d'aprovació del procediment per a la concessió de baixes o anul·lacions de matrícula dels alumnes de títols oficials a la Universitat Politècnica de València en l'àmbit de la matrícula del TFG i TFM.

Per tot això, la Comissió Acadèmica proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern la modificació parcial següent de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València:

**Primer.** Es modifica l'apartat 2 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:

2. De manera ordinària, el treball de tutorització d'un TFG o TFM el realitza un únic tutor acadèmic. Optativament, en els TFG o TFM realitzats a la UPV es pot considerar un tutor addicional, que es denominen tots dos *cotutors*. Excepcionalment, quan la complexitat del treball així ho aconsella o quan es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es poden assignar més de dos cotutors acadèmics.

**Segon.** L'apartat 5 de l'article 4 de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat

## 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 13 de marzo de 2018)

### 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 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88) y de 21 de diciembre de 2017 (BOUPV número 108).

En cuanto a la actividad de tutela de los TFG o TFM en esta Modificación se establece que esta tutorización se realiza de manera ordinaria por un único tutor académico, y que en el caso de que la complejidad del trabajo así lo aconseje o se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrán asignarse más de dos cotutores académicos, eliminando la opción genérica contemplada hasta ahora de la asignación de un único cotutor.

Asimismo, en la presente Modificación Parcial se realiza una mejora técnica de la Normativa suprimiendo la referencia específica de fecha de aprobación del Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales en la Universitat Politècnica de València en el ámbito de la matrícula del TFG y TFM.

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 2 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:

2. De manera ordinaria, el trabajo de tutorización de un TFG o TFM será realizado por un único tutor académico. Optativamente, en los TFG o TFM realizados en la UPV se podrá considerar un tutor adicional, denominándose ambos "*cotutores*". Excepcionalmente, cuando la complejidad del trabajo así lo aconseje o cuando se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrán asignarse más de dos cotutores académicos.

**Segundo.** El apartado 5 del artículo 4 de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat

Politécnica de València queda modificat en els termes següents:

5. Quan la tutela del TFG o TFM es realitza en el context de la UPV per més d'un professor, 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.

**Tercer.** Es modifica l'apartat 8 de l'article 6 de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València, amb la literalitat següent:

8. Sense perjudici del que preveu el procediment per a la concessió de baixes o anul·lacions de matrícula dels alumnes de títols oficials a la Universitat Politècnica de València, l'anul·lació de matrícula no implica devolució de les taxes, tret que no s'haja sol·licitat tema i tutor del treball o quan no es pot presentar el treball per no haver superat la resta dels ECTS del títol.

**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).

Politécnica de València queda modificado en los siguientes términos:

5. Cuando la tutela del TFG o TFM se realice en el contexto de la UPV por más de un profesor, 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.

**Tercero.** Se modifica el apartado 8 del artículo 6 de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València, con el siguiente tenor:

8. Sin perjuicio de lo previsto en el Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales en la Universitat Politècnica de València, 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.

**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.

**Cuarto.** 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).

## **NORMATIVA MARC DE TREBALL FINAL DE GRAU I FINAL DE MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Text consolidat)*

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013 i modificada posteriorment el 29 de gener de 2015, 28 de maig de 2015, 21 de desembre de 2017 i 13 de març de 2018)*

I

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. Addicionalment, 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.

## **NORMATIVA MARCO DE TRABAJO FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Texto consolidado)*

*(Aprobada 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, 21 de diciembre de 2017 y 13 de marzo de 2018)*

I

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.

Des de l'experiència adquirida, al llarg de molts cursos acadèmics, en els àmbits docent i administratiu de la gestió 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, ja que 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,

Desde la experiencia adquirida, a lo largo de muchos cursos académicos, en los ámbitos docente y administrativo de la 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

l'estructura dels plans d'estudi basada en ECTS permet establir, de manera aproximada, el temps de dedicació de 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 puguin 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 puguin 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 puguin 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.

los TFM y debe ser corregida. En la actualidad, la estructura de los planes de estudio basada en ECTS permite establecer, 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



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 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'objecte 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'anular 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 condiciona 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

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 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 condiciona 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,

d'un membre del professorat. No obstant això, hi ha unes altres possibilitats metodològiques, ja experimentades amb èxit.

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 qualsevol 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

con la orientación y la tutela de un miembro del profesorado. Sin embargo, existen otras posibilidades metodológicas, ya experimentadas con éxito.

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,

màsters universitaris, la dita defensa ha de ser en convocatòria pública. Addicionalment, les ordres que regulen els requisits que han de complir per a verificar els títols que habiliten 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.

## II

*La Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada en el Consell de Govern de 7 de març de 2013.*

*En la implantació, ja en el curs 2013-14 i, principalment, durant aquest curs acadèmic 2014-15 s'han observat algunes disfuncions en els processos d'assignació de TFG, derivats de la limitació de TFG que poden sol·licitar els estudiants entre tots els oferits en una titulació.*

*Per això, a sol·licitud dels centres, es proposa la modificació de l'apartat 7 de l'annex del Procediment per a l'Oferta i Assignació de TFG o TFM als estudiants, en els termes que s'indiquen tot seguit.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 29 de gener de 2015.

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 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.

## II

*La Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013.*

*En su implantación, ya en el curso 13/14 y, principalmente, durante el presente curso académico 14/15 se han observado algunas disfunciones en los procesos de asignación de TFG, derivados de la limitación de TFG que pueden solicitar los estudiantes de entre todos los ofertados en una titulación.*

*Es por ello que, a solicitud de los Centros, se propone la modificación de apartado 7 del Anexo del "Procedimiento para la Oferta y Asignación de TFG o TFM a los estudiantes", en los términos que se indican a continuación.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2015.

### III

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

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

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

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

*Finalment, l'addicional segona de la normativa estableix l'obligatorietat de concentrar les classes de les assignatures que compartiren el mateix curs i període temporal amb el TFG o TFM. El motiu fonamental d'aquesta exigència té a veure*

### III

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

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

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

*Con la intención de favorecer la dimensión internacional de todas las titulaciones, en general, y más concretamente de aquellas de carácter interuniversitario con participación de universidades o instituciones científicas extranjeras, parece conveniente que la posibilidad de incorporar a un profesional externo de reconocido prestigio se amplie facilitando que, no sólo profesionales, sino también profesores o investigadores externos puedan formar parte de los tribunales de calificación.*

*Finalmente, la adicional segunda de la Normativa establecía la obligatoriedad de concentrar las clases de las asignaturas que compartieran el mismo curso y período temporal con el TFG o TFM. El motivo fundamental de esta*

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

*En conseqüència, es proposa modificar la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster en els termes següents.<sup>2</sup>*

#### IV

*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 ha sigut modificada posteriorment per acords de 21 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*

<sup>2</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

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

*En consecuencia, se propone modificar la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster en los siguientes términos.<sup>2</sup>*

#### IV

*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 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85) y de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88).*

*El sistema de cotutorías 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 cotutor 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*

<sup>2</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

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).

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.<sup>3</sup>

## V

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 ha sigut modificada posteriorment per acords de 21 de gener de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de maig de 2015 (BOUPV número 88) i de 21 de desembre de 2017 (BOUPV número 108).

Quant a l'activitat de tutela dels TFG o TFM en aquesta modificació s'estableix que aquesta tutorització es realitza de manera ordinària per un únic tutor acadèmic, i que en el cas que la complexitat del treball així ho aconselle o es donen circumstàncies que ho merezquen a judici de la CAT, es poden assignar més de dos cotutors acadèmics, i eliminar l'opció genèrica prevista fins ara de l'assignació d'un únic cotutor.

<sup>3</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.

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 cotutoría 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 oficina, 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).

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.<sup>3</sup>

## V

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 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88) y de 21 de diciembre de 2017 (BOUPV número 108).

En cuanto a la actividad de tutela de los TFG o TFM en esta Modificación se establece que esta tutorización se realiza de manera ordinaria por un único tutor académico, y que en el caso de que la complejidad del trabajo así lo aconseje o se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrán asignarse más de dos cotutores académicos, eliminando la opción genérica contemplada hasta ahora de la asignación de un único cotutor.

<sup>3</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.

*Així mateix, en aquesta modificació parcial es realitza una millora tècnica de la normativa i se suprimeix la referència específica de data d'aprovació del procediment per a la concessió de baixes o anul·lacions de matrícula dels alumnes de títols oficials a la Universitat Politècnica de València en l'àmbit de la matrícula del TFG i TFM.*

*Per tot això, la Comissió Acadèmica proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern la modificació parcial següent de la Normativa Marco de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València.<sup>4</sup>*

### 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 vàlidesa 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 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

<sup>4</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018.

*Asimismo, en la presente Modificación Parcial se realiza una mejora técnica de la Normativa suprimiendo la referencia específica de fecha de aprobación del Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales en la Universitat Politècnica de València en el ámbito de la matrícula del TFG y TFM.*

*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.<sup>4</sup>*

### 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 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

<sup>4</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018.

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 vetlar 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'estudi.
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*

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. 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. *Quando parte o la totalitat dels ECTS assignats a la matèria se organicen mitjançant treball autònom*



la realització del seu 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. De manera ordinària, el treball de tutorització d'un TFG o TFM el realitza un únic tutor acadèmic. Optativament, en els TFG o TFM realitzats a la UPV es pot considerar un tutor addicional, que es denominen tots dos cotutors. Excepcionalment, quan la complexitat del treball així ho aconsella o quan es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es poden assignar més de dos cotutors acadèmics.<sup>5</sup>
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 el dit 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 concreta l'àmbit i abast de la col·laboració entre les institucions i les obligacions assumides per cadascuna.<sup>6</sup>
4. Pot ser tutor de TFG o TFM el professorat que imparteix docència en el/ls títol/s del mateix àmbit, o l'ha impartida 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. Quan la tutela del TFG o TFM es realitza en el context de la UPV per més d'un professor, 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.<sup>7</sup>
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-se suport a l'activitat de tutela. La figura de director experimental no implica cap tipus de reconeixement en l'índex d'activitat docent ni de certificat de docència impartida.

5 Redacció donada per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018.

6 Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.

7 Redacció donada per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018.

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. De manera ordinària, el treball de tutorització de un TFG o TFM serà realitzat per un únic tutor acadèmic. Optativament, en els TFG o TFM realitzats en la UPV se podrà considerar un tutor addicional, denominándose ambos "cotutores". Excepcionalmente, cuando la complejidad del trabajo así lo aconseje o cuando se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrán asignarse más de dos cotutores académicos.<sup>5</sup>
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.<sup>6</sup>
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. Cuando la tutela del TFG o TFM se realice en el contexto de la UPV por más de un profesor, 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.<sup>7</sup>
6. Adicionalmente, cuando las circunstancias así lo aconsejen, a juicio de la ERT y para facilitar la adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje previstos en la realización del TFG o TFM, podrá actuar como Director Experimental cualquier persona perteneciente o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite los conocimientos y la experiencia necesarios para colaborar con el tutor y apoyar su actividad de tutela. La figura de Director Experimental no conllevará ningún tipo de reconocimiento en el Índice de Actividad Docente ni de Certificación de docencia impartida.

5 Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018.

6 Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.

7 Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018.

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 se 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-ne a l'alumne les orientacions i indicacions adequades per al desenvolupament del treball.
    - Vetlar per la qualitat i l'originalitat del TFG o TFM.
    - Reconèixer adequadament les aportacions de l'alumne en les resultats que es deriven del 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 labor com a tutors.
    - Comunicar a la Comissió Acadèmica del Títol qualsevol circumstància rellevant sobre el desenvolupament del TFG o TFM que tutel·len.
    - Vetlar perquè la durada i extensió del TFG o TFM s'ajusta 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 considera més adequats per a l'elaboració del 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 tutoria seua.
    - Ser informats sobre l'anul·lació de la matrícula corresponent als TFG o TFM que tutel·len.
    - Ser informats sobre les baixes de TFG o TFM que tutel·len 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 de què és tutor.
    - Rebre el reconeixement que pertoca per la labor de tutoria, com a part de la dedicació docent i investigadora del professorat.
    - Ser oïts en els assumptes que afecten l'activitat que desenvolupen els alumnes que 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.
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 tutel·lan.
    - 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 tutel·len.
    - Ser informados de las bajas de TFG o TFM que tutel·len en la oferta anual de trabajos publicada por la Comisión Académica de Título (CAT), por el transcurso del plazo máximo para la presentación y defensa de los mismos previsto en el artículo 7.16.
    - Solicitar motivadamente la revocación de la asignación de un TFG o TFM del que es tutor.
    - Recibir el reconocimiento que proceda por la labor de tutoría, como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.
    - Ser oídos en los asuntos que afecten a la actividad que desarrollen los alumnos que 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 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.<sup>8</sup>

#### **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 tenen 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 prestigi reconegut en l'àmbit professional o científic corresponent al títol.<sup>9</sup>
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 posseïssa 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.
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

<sup>8</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

<sup>9</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

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.<sup>8</sup>

#### **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.<sup>9</sup>
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. 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

<sup>8</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

<sup>9</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

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 pot ser presentat el TFG o el TFM per no haver superat en el curs acadèmic la resta dels ECTS de la titulació.*<sup>10</sup>
7. En qualsevol supòsit d'anul·lació de matrícula, bé siga a sol·licitud de l'interessat, bé d'ofici, l'ERT comunica aquesta circumstància tant a l'estudiant com al tutor, si n'hi ha designat.

<sup>10</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.

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.*<sup>10</sup>
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.

<sup>10</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.

8. Sense perjudici del que preveu el procediment per a la concessió de baixes o anul·lacions de matrícula dels alumnes de títols oficials a la Universitat Politècnica de València, l'anul·lació de matrícula no implica devolució de les taxes, tret que no s'haja sol·licitat tema i tutor del treball o quan no es pot presentar el treball per no haver superat la resta dels ECTS del títol.<sup>11</sup>

## 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 produïska 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.

<sup>11</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales en la Universitat Politècnica de València, 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.<sup>11</sup>

## 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.

<sup>11</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018.

## 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'admet 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 tenir mai una antelació superior a una setmana en relació amb 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 fora 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 verifiqui 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.<sup>12</sup>*

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 derogatòria única

1. Queden derogades totes les normatives o reglaments previs, tant emanats del Consell de Govern de la UPV com interns de les ERT, relatives a la regulació dels TFG o TFM, sense perjudici del que indica la transitòria segona.

<sup>12</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

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.<sup>12</sup>*

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 derogatòria única

1. Quedan derogadas todas las normativas o reglamentos previos, tanto emanados del Consejo de Gobierno de la UPV como internos de las ERT, relativas a la regulación de los TFG o TFM, sin perjuicio de lo indicado en la transitòria segona.

<sup>12</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

2. *Queden derogades les clàusules de les normatives particulars de les ERT aprovades amb anterioritat que contravenen el que indica aquestes modificacions.*<sup>13</sup>

### Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor en el curs acadèmic 2013-14.

### 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 avalà 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.

<sup>13</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

2. *Quedan derogadas las cláusulas de las Normativas particulares de las ERT aprobadas con anterioridad que contravengan lo indicado en estas modificaciones.*<sup>13</sup>

### Disposición final

La presente normativa entrará en vigor en el curso académico 2013-14.

### 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.

<sup>13</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

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 presenta en l'ERT una sol·licitud que inclou la relació prioritzada de TFG o TFM que desitja realitzar, entre els oferits per l'ERT.*<sup>14</sup>
  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.*<sup>15</sup>
  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.
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.*<sup>14</sup>
  8. *Quando 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.*<sup>15</sup>
  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.

<sup>14</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 29 de gener de 2015.

<sup>15</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.

<sup>14</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2015.

<sup>15</sup> Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.

## **NORMATIVA PER AL RECONeixEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS EN TÍTOLS OFICIALS DE GRAU I MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)*

### **1. Objecte d'aquesta normativa**

Aquest document té per objecte establir la normativa de reconeixement i transferència de crèdits aplicable a la Universitat Politècnica de València, per als estudis de grau i màster universitaris, atenent els criteris i normes bàsiques fixats en els articles 6 i 13 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, així com al que estableix el Reial Decret 1618/2011, d'11 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior.

### **2. L'ordenació d'ensenyaments universitaris a Espanya**

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre de 2007, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'estructura dels ensenyaments universitaris oficials espanyols (grau, màster i doctorat), defineix els criteris a seguir pel que fa a transferència i reconeixement de crèdits.

Els criteris generals s'estableixen en l'article 6. Reconeixement i transferència de crèdits, del RD esmentat, en els termes següents:

- 1. Amb l'objectiu de fer efectiva la mobilitat d'estudiants, tant dins del territori nacional com fora, les universitats han d'elaborar i fer-ne pública la normativa sobre el sistema de reconeixement i transferència de crèdits, amb subjecció als criteris generals que sobre el particular estableix aquest reial decret.*
- 2. A l'efecte previst en aquest reial decret, s'entén per reconeixement l'acceptació per una universitat dels crèdits que, havent sigut obtinguts en uns ensenyaments oficials, a la mateixa universitat o en una altra, es computen en altres de diferents als efectes de l'obtenció d'un títol oficial. Així mateix, poden ser objecte de reconeixement els crèdits cursats en altres ensenyaments superiors oficials o en ensenyaments universitaris conduents a l'obtenció d'altres títols, a què es refereix l'article 34.1 de la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats.*

*L'experiència laboral i professional acreditada també pot ser reconeguda en forma de crèdits que computen als efectes de l'obtenció d'un títol oficial, sempre que aquesta experiència estiga relacionada amb les competències inherents al dit títol.*

## **NORMATIVA PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)*

### **1. Objeto de esta normativa**

El presente documento tiene por objeto establecer la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos aplicable en la Universitat Politècnica de València, para los estudios de Grado y Máster Universitario, atendiendo a los criterios y normas básicas fijados en los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, así como a lo establecido en el Real Decreto 1618/2011, de 11 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.

### **2. La ordenación de enseñanzas universitarias en España**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre de 2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas universitarias oficiales españolas (Grado, Máster y Doctorado), define los criterios a seguir en lo que a transferencia y reconocimiento de créditos se refiere.

Los criterios generales se establecen en el artículo 6 "Reconocimiento y Transferencia de créditos" del citado R.D., en los siguientes términos:

- 1. Con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales que sobre el particular se establecen en este real decreto.*
- 2. A los efectos previstos en este real decreto, se entiende por reconocimiento la aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades.*

*La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.*

*En tot cas, no poden ser objecte de reconeixement els crèdits corresponents als treballs final de grau i màster.*

- 3. El nombre de crèdits que siguen objecte de reconeixement a partir d'experiència professional o laboral i d'ensenyaments universitaris no oficials no pot ser superior, en conjunt, al 15 per cent del total de crèdits que constitueixen el pla d'estudis. El reconeixement d'aquests crèdits no n'incorpora la qualificació, per la qual cosa no computen als efectes de baremació de l'expedient.*
- 4. No obstant això, els crèdits procedents de títols propis, excepcionalment, poden ser objecte de reconeixement en un percentatge superior a l'indicat en el paràgraf anterior o, si és el cas, ser objecte de reconeixements en la totalitat sempre que el títol propi corresponent haja sigut extingit i substituït per un d'oficial.*

*A aquest efecte, en la memòria de verificació del nou pla d'estudis proposat i presentat per a verificació es fa constar aquesta circumstància i s'hi ha d'adjuntar, a més del que disposa l'annex I d'aquest real decret, el disseny curricular relatiu al títol propi, en què ha de constar: nombre de crèdits, planificació dels ensenyaments, objectius, competències, criteris d'avaluació, criteris de qualificació i obtenció de la nota mitjana de l'expedient, projecte final de grau o de màster, etc., a fi que l'ANECA o l'òrgan d'avaluació que la llei de les comunitats autònomes determinen comprove que el títol que es presenta per a verificació té prou identitat amb el títol propi anterior i es pronuncie amb relació al reconeixement de crèdits proposat per la universitat.*

- 5. En tot cas, les universitats han d'incloure i justificar en la memòria dels plans d'estudis que presenten per a verificació els criteris de reconeixement de crèdits a què es refereix aquest article.*
- 6. La transferència de crèdits implica que, en els documents acadèmics oficials acreditatius dels ensenyaments seguits per cada estudiant, s'han d'incloure tots els crèdits obtinguts en ensenyaments oficials cursats anteriorment, a la mateixa universitat o en una altra, que no hagen conduït a l'obtenció d'un títol oficial.*
- 7. Tots els crèdits obtinguts per l'estudiant en ensenyaments oficials cursats en qualsevol universitat*

*En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de grado y máster.*

- 3. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos, por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.*
- 4. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial.*

*A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de los dispuesto en el Anexo I de este real decreto, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de Grado o de Máster, etc., a fin de que la ANECA o el órgano de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, compruebe que el título que se presenta a verificación guarda la suficiente identidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la universidad.*

- 5. En todo caso, las universidades deberán incluir y justificar en la memoria de los planes de estudios que presenten a verificación los criterios de reconocimiento de créditos a que se refiere este artículo.*
- 6. La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.*
- 7. Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier*

*–els transferits, els reconeguts i els superats per a l'obtenció del títol corresponent– han de ser inclosos en el seu expedient acadèmic i reflectits en el suplement europeu al títol, que regula el Reial Decret 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el procediment per a l'expedició per les universitats del suplement europeu al títol.*

D'altra banda, l'article 13. Reconeixement de crèdits en els ensenyaments de grau, del RD esmentat, estableix les regles bàsiques per les quals les universitats han de portar a cap el reconeixement de crèdits en les titulacions de grau, que indica que, a més de l'indicat ja en l'article 6, es té en compte el següent:

- a) *Sempre que el títol a què es pretén accedir pertany a la mateixa branca de coneixement, són objecte de reconeixement almenys 36 crèdits corresponents a matèries de formació bàsica d'aquesta branca.*
- b) *També són objecte de reconeixement els crèdits obtinguts en les altres matèries de formació bàsica pertanyents a la branca de coneixement del títol a què es pretén accedir.*
- c) *La resta dels crèdits els pot reconèixer la universitat tenint en compte l'adequació entre les competències i coneixements adquirits, bé en altres matèries o ensenyaments cursats per l'estudiant o bé associats a una experiència professional prèvia i els previstos en el pla d'estudis o que tenen caràcter transversal."*

### **3. Criteris generals per al reconeixement de crèdits**

El reconeixement de crèdits efectiu en qualsevol titulació oficial requereix que el sol·licitant haja sigut admès i formalitze la matrícula corresponent.

#### **3.1. Crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris oficials**

En el cas d'ensenyaments universitaris oficials, es poden reconèixer els crèdits superats en origen en qualsevol matèria/assignatura tenint en compte:

- a) L'adequació entre les competències i coneixements associats a les matèries/assignatures superades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis de la titulació de destinació o bé que tenen caràcter transversal.
- b) L'adequació indicada ha de valorar igualment els continguts i crèdits associats a les matèries/assignatures superades prèviament i l'equivalència amb els de les matèries o assignatures que les despleguen, per a les quals se sol·licita reconeixement de crèdits.
- c) Als efectes indicats en l'apartat anterior, l'equivalència mínima de continguts que s'ha de donar per a poder

*universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el real decreto 1044/2003 de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.*

Por otra parte, el artículo 13 "Reconocimiento de créditos en las enseñanzas de Grado" del citado R.D., establece las reglas básicas por las cuales las universidades han de llevar a cabo el reconocimiento de créditos en las titulaciones de Grado, indicando que, además de lo ya señalado en el artículo 6, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) *Siempre que el título al que se pretenda acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.*
- b) *Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.*
- c) *El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, bien en otras materias o enseñanzas cursadas por el estudiante o bien asociadas a una previa experiencia profesional y los previstos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal."*

### **3. Criterios generales para el reconocimiento de créditos**

El efectivo reconocimiento de créditos en cualquier titulación oficial requerirá que el solicitante haya sido admitido y formalice la correspondiente matrícula.

#### **3.1. Crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris oficials**

En el caso de enseñanzas universitarias oficiales, podrán ser reconocidos los créditos superados en origen en cualquier materia/assignatura teniendo en cuenta:

- a) La adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias/assignaturas superadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de la titulación de destino o bien que tengan carácter transversal.
- b) La adecuación señalada deberá valorar igualmente los contenidos y créditos asociados a las materias/assignaturas previamente superadas y su equivalencia con los de las materias o asignaturas que las desarrollen, para las cuales se solicita reconocimiento de créditos.
- c) A los efectos indicados en el apartado anterior la equivalencia mínima de contenidos que debe darse

portar a cap el reconeixement de crèdits corresponents és d'un 75 per cent.

Quant a l'equivalència de crèdits, s'ha de vetlar per la identitat en el nombre de crèdits cursats efectivament i el nombre de crèdits reconeguts. En cas que el nombre de crèdits cursats siga inferior al nombre de crèdits reconeguts es requereix un informe raonat de la Comissió Acadèmica del títol que avale la proposta. En cap cas l'equivalència en el nombre de crèdits pot ser inferior al 75 per cent.

### **3.2. Crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris no oficials**

En el cas d'ensenyaments universitaris no oficials conduents a l'obtenció de títols a què es refereix l'article 34.1 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, poden ser reconeguts els crèdits superats en origen en qualsevol matèria en els mateixos termes que els indicats en l'apartat 4.1 i amb les limitacions indicades en l'apartat 4.3.

### **3.3. Limitacions al reconeixement per ensenyaments universitaris no oficials o per experiència laboral i professional acreditada**

En el cas dels crèdits reconeguts per haver cursat ensenyaments universitaris no oficials, o els reconeguts a partir de l'experiència professional o laboral acreditada, el nombre de crèdits reconeguts en conjunt no pot ser superior al 15 per cent del total de crèdits que constitueixen el pla d'estudis. El reconeixement d'aquests crèdits no incorpora qualificació d'aquests, per la qual cosa no computen als efectes de baremació de l'expedient.

No obstant això, els crèdits procedents de títols propis, excepcionalment, poden ser objecte de reconeixement en un percentatge superior a l'indicat en el paràgraf anterior o, si és el cas, ser objecte de reconeixements en la totalitat sempre que el títol propi corresponent haja sigut extingit per un d'oficial.

L'excepcionalitat indicada en el paràgraf anterior la pot acceptar la Comissió Acadèmica de la UPV sempre que els crèdits aportats per al reconeixement corresponguen a un títol propi de la UPV i es donen les circumstàncies requerides per a això en l'article 6.4 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol.

### **3.4. Treball Final de Grau i de Màster**

De conformitat amb el que estableix l'article 6.2 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial

para poder llevar a cabo el reconocimiento de créditos correspondientes será de un 75 por 100.

En cuanto a la equivalencia de créditos, se deberá velar por la identidad en el número de créditos efectivamente cursados y el número de créditos reconocidos. En caso de que el número de créditos cursados sea inferior al número de créditos reconocidos se requerirá un informe razonado de la Comisión Académica del título que avale la propuesta. En ningún caso la equivalencia en el número de créditos podrá ser inferior al 75 por 100.

### **3.2. Créditos obtenidos en enseñanzas universitarias no oficiales**

En el caso de enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a la obtención de títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, podrán ser reconocidos los créditos superados en origen en cualquier materia en los mismos términos que los indicados en el apartado 4.1 y con las limitaciones indicadas en el apartado 4.3.

### **3.3. Limitaciones al reconocimiento por enseñanzas universitarias no oficiales o por experiencia laboral y profesional acreditada**

En el caso de los créditos reconocidos por haber cursado enseñanzas universitarias no oficiales, o los reconocidos a partir de la experiencia profesional o laboral acreditada, el número de créditos reconocidos en conjunto, no podrá ser superior al 15 por ciento del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido por un título oficial.

La excepcionalidad señalada en el párrafo anterior, podrá ser aceptada por la Comisión Académica de la UPV siempre que los créditos aportados para su reconocimiento correspondan a un título propio de la UPV, y se den las circunstancias requeridas para ello en el artículo 6.4 del Real Decreto 1393/2007 modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

### **3.4. Trabajo Fin de Grado y de Máster**

De conformidad con lo que establece el artículo 6.2 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real

Decreto 861/2010, de 2 de julio, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado y de Máster.

Respecto de los trabajos de fin de Grado y de Máster realizados en una estancia de movilidad, se estará a lo dispuesto en el apartado 9 de esta norma.

### 3.5. Nombre mínim de crèdits a cursar

L'obtenció d'un títol de grau o màster universitari per la UPV requereix la superació en el dit títol d'un nombre mínim de crèdits, exclòs el Treball Final de Grau o de Màster, igual al superior de 30 ECTS o el 25% de la totalitat dels crèdits de la titulació.

S'exceptuen del compliment del requisit indicat en el paràgraf anterior:

- Els estudiants adaptats de les titulacions que s'extingeixen al corresponent títol de grau o màster que es pretén obtenir.
- Els titulats de primer cicle que realitzen el curs d'adaptació específic a grau.
- Els titulats de primer i segon cicles de la Universitat Politècnica de València que accedeixen a un títol de grau.

Es poden exceptuar del requisit indicat en el primer paràgraf els estudiants admesos per continuació d'estudis, per acord de l'òrgan competent per al reconeixement de crèdits, a proposta de la Comissió Acadèmica del grau que pretenen cursar.

## 4. Criteris específics per al reconeixement de crèdits en els títols de grau

### 4.1. Crèdits obtinguts en matèries de formació bàsica

El reconeixement efectiu dels crèdits de formació bàsica obtinguts en la titulació d'origen pels de formació bàsica de la titulació de destinació indicats en l'apartat a de l'article 13 del RD 1393/2007 (pertinença a la mateixa branca de coneixement d'ambdós estudis) s'ha de produir automàticament, sempre que es compleix la condició general indicada i hi ha coincidència entre les matèries de formació bàsica prèviament superades i les previstes en el pla d'estudis de la titulació de destinació.

En cas de no haver-hi aquesta coincidència, els crèdits de formació bàsica obtinguts en origen són objecte de reconeixement per crèdits corresponents a altres matèries o activitats contingudes en el pla d'estudis.

De la mateixa manera, els crèdits de formació bàsica obtinguts en la titulació d'origen indicats en l'apartat b de l'article 13 del RD 1393/2007 (formació bàsica superada en

Decreto 861/2010 de 2 de julio, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado y de Máster.

Respecto de los trabajos de fin de Grado y de Máster realizados en una estancia de movilidad, se estará a lo dispuesto en el apartado 9 de esta norma.

### 3.5. Número mínimo de créditos a cursar

La obtención de un título de Grado o Máster Universitario por la UPV requerirá la superación en dicho título de un número mínimo de créditos, excluido el Trabajo Fin de Grado o de Máster, igual al mayor de 30 ECTS o el 25% de la totalidad de los créditos de la titulación.

Se exceptúan del cumplimiento del requisito señalado en el párrafo anterior:

- los estudiantes adaptados de las titulaciones que se extinguen al correspondiente título de grado o máster que se pretende obtener.
- los titulados de primer ciclo que realicen el curso de adaptación específico a grado.
- los titulados de primer y segundo ciclo de la Universitat Politècnica de València que accedan a un título de grado.

Podrán exceptuarse del requisito señalado en el primer párrafo los estudiantes admitidos por continuación de estudios, por acuerdo del órgano competente para el reconocimiento de créditos, a propuesta de la Comisión Académica del grado que pretenden cursar.

## 4. Criterios específics para el reconocimiento de crèdits en los títols de grau

### 4.1. Crèdits obtinguts en matèries de formació bàsica

El reconocimiento efectivo de los créditos de formación básica obtenidos en la titulación de origen por los de formación básica de la titulación de destino señalados en el apartado a) del artículo 13 del R.D. 1393/2007 (pertenencia a la misma rama de conocimiento de ambos estudios) debe producirse automáticamente, siempre que se cumpla la condición general señalada y exista coincidencia entre las materias de formación básica previamente superadas y las contempladas en el plan de estudios de la titulación de destino.

Caso de no existir esta coincidencia, los créditos de formación básica obtenidos en origen serán objeto de reconocimiento por créditos correspondientes a otras materias o actividades contenidas en el plan de estudios.

De igual forma, los créditos de formación básica obtenidos en la titulación de origen indicados en el apartado b) del artículo 13 del R.D. 1393/2007 (formación básica superada



titulacions pertanyents a distintes branques de coneixement) són objecte de reconeixement per crèdits de formació bàsica de la titulació de destinació, sempre que la dita formació bàsica estiga prevista en el pla d'estudis corresponent.

Els crèdits corresponents a formació bàsica superada en la titulació d'origen, que no compleixen les condicions indicades anteriorment, es poden reconèixer segons determina l'apartat 4.1.

#### **4.2. Participació en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació previstes en l'article 12.8 del Reial Decret 1393/2007**

Poden ser objecte de reconeixement acadèmic per la realització d'aquestes activitats un màxim de 6 crèdits del total del pla d'estudis cursat.

Els estudiants que en la titulació d'origen han obtingut reconeixement de crèdits per aquest apartat en poden sol·licitar en els nous estudis de grau el reconeixement, que en cap cas es realitza de manera automàtica.

#### **4.3. Estudis en ensenyaments superiors**

Poden ser objecte de reconeixement els crèdits cursats en altres ensenyaments superiors oficials en centres espanyols o estrangers, sempre que quede acreditat que els continguts de la formació superada i la càrrega lectiva d'aquesta és equivalent a la que se sol·licita el reconeixement, de conformitat amb els criteris indicats en l'apartat 4.1.

D'acord amb el Reial Decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior, poden ser objecte de reconeixement els estudis que condueixen a l'obtenció dels títols oficials espanyols següents d'educació superior: Graduat en Ensenyaments Artístics, Tècnic Superior d'Arts Plàstiques i Disseny, Tècnic Superior de Formació Professional i Tècnic Esportiu Superior.

Amb caràcter general, únicament poden ser objecte de reconeixement els ensenyaments complets que condueixen als títols oficials amb validesa en tot el territori espanyol enumerats en l'apartat anterior. No obstant això, poden ser objecte de reconeixement els períodes d'estudis superats conduents a titulacions oficials espanyols d'ensenyaments universitaris o artístics de grau i els cursos d'especialització referits a un títol oficial de Tècnic Superior de Formació Professional o de Tècnic Esportiu Superior d'Ensenyaments Esportius, sempre que s'acrediten oficialment en crèdits ECTS.

en titulaciones pertenecientes a distintas ramas de conocimiento) serán objeto de reconocimiento por créditos de formación básica de la titulación de destino, siempre que dicha formación básica esté contemplada en el plan de estudios correspondiente.

Los créditos correspondientes a formación básica superada en la titulación de origen, que no cumplan las condiciones anteriormente señaladas, podrán ser reconocidos conforme se determina en el apartado 4.1.

#### **4.2. Participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación contempladas en el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007**

Podrán ser objeto de reconocimiento académico por la realización de estas actividades un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

Los estudiantes que en su titulación de origen hayan obtenido reconocimiento de créditos por este apartado podrán solicitar en sus nuevos estudios de grado el reconocimiento de los mismos, que en ningún caso se realizará de forma automática.

#### **4.3. Estudios en Enseñanzas Superiores**

Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras Enseñanzas Superiores oficiales en centros españoles o extranjeros, siempre que quede acreditado que los contenidos de la formación superada y la carga lectiva de la misma sea equivalente a aquella para la que se solicita el reconocimiento, conforme a los criterios señalados en el apartado 4.1.

De acuerdo al Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior, podrán ser objeto de reconocimiento los estudios que conduzcan a la obtención de los siguientes títulos oficiales españoles de educación superior: Graduado en Enseñanzas Artísticas, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Superior de Formación Profesional y Técnico Deportivo Superior.

Con carácter general, únicamente podrán ser objeto de reconocimiento las enseñanzas completas que conduzcan a los títulos oficiales con validez en todo el territorio español enumerados en el apartado anterior. No obstante, podrán ser objeto de reconocimiento los períodos de estudios superados conducentes a titulaciones oficiales españolas de enseñanzas universitarias o artísticas de grado y los cursos de especialización referidos a un título oficial de Técnico Superior de Formación Profesional o de Técnico Deportivo Superior de Enseñanzas Deportivas, siempre que se acrediten oficialmente en créditos ECTS.

#### **4.4. Experiència laboral i professional acreditada**

Poden ser reconeguts crèdits per l'experiència professional i laboral acreditada, sempre que estiga relacionada amb les competències inherents al títol corresponent.

El reconeixement per aquest apartat s'ha de realitzar, amb caràcter general, respecte dels crèdits del pla d'estudis corresponents a pràctiques externes, integrats en les matèries equivalents.

Excepcionalment, les comissions acadèmiques poden proposar el reconeixement de crèdits per experiència laboral o professional en altres matèries o assignatures atenent la singularitat de l'activitat professional acreditada per l'estudiant i la seua relació amb les assignatures i matèries concretes per a les quals sol·licita reconeixement.

El període mínim de temps acreditat d'experiència laboral o professional requerit per a poder sol·licitar i obtenir reconeixement de crèdits és de 3 mesos en jornada a temps complet o període equivalent, si la dedicació és a temps parcial.

El nombre màxim de crèdits a reconèixer per a aquests casos s'ha d'atènyer al que indica l'apartat 3.3.

#### **5. Criteris específics per al reconeixement de crèdits en títols de màster**

##### **5.1. Estudis de màster universitari espanyol o de països de l'EEES**

Es poden reconèixer els crèdits superats anteriorment en estudis de màster universitari espanyol, o un altre del mateix nivell expedit per una institució d'educació superior de l'espai europeu d'educació superior, sempre que aquests siguin coincidents amb els continguts, càrrega lectiva i competències previstes en el màster en què es troba matriculat el sol·licitant.

A aquest efecte, s'apliquen els criteris d'equivalència indicats en el punt 4.1.c).

##### **5.2. Estudis cursats en institucions d'educació superior, alienes a l'EEES, equivalents als estudis de màster universitari espanyol**

Poden obtenir reconeixement de crèdits els titulats conforme a sistemes educatius aliens a l'espai europeu d'educació superior, el títol del qual ha sigut objecte d'homologació pel títol espanyol de màster universitari corresponent.

D'igual manera, pot obtenir reconeixement de crèdits sense necessitat d'homologar-ne el títol qui ha accedit als estudis de màster universitari a la UPV, després de l'autorització prèvia, d'acord amb el que estableix l'article 16.2 del Reial

#### **4.4. Experiencia laboral y profesional acreditada**

Podrán ser reconocidos créditos por la experiencia profesional y laboral acreditada, siempre que esté relacionada con las competencias inherentes al título correspondiente.

El reconocimiento por este apartado deberá realizarse, con carácter general, respecto de los créditos del plan de estudios correspondientes a prácticas externas, integrados en las correspondientes materias.

Excepcionalmente, las Comisiones Académicas podrán proponer el reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional en otras materias o asignaturas atendiendo a la singularidad de la actividad profesional acreditada por el estudiante y su relación con las asignaturas y materias concretas para las que solicita reconocimiento.

El período mínimo de tiempo acreditado de experiencia laboral o profesional, requerido para poder solicitar y obtener reconocimiento de créditos es de 3 meses en jornada a tiempo completo, o período equivalente si la dedicación fuera a tiempo parcial.

El número máximo de créditos a reconocer para estos casos deberá atenerse a lo indicado en el apartado 3.3.

#### **5. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos en títulos de máster**

##### **5.1. Estudios de Máster Universitario español o de países del EEES**

Podrán ser reconocidos los créditos superados anteriormente en estudios de Máster Universitario español, u otro del mismo nivel expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, siempre que estos resulten coincidentes con los contenidos, carga lectiva y competencias previstas en el Máster en que se encuentre matriculado el solicitante.

A estos efectos resultan de aplicación los criterios de equivalencia señalados en el punto 4.1.c).

##### **5.2. Estudios cursados en instituciones de educación superior, ajenas al EEES, equivalentes a los estudios de Máster Universitario español**

Podrán obtener reconocimiento de créditos los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior, cuyo título haya sido objeto de homologación por el correspondiente título español de Máster Universitario.

De igual forma podrán obtener reconocimiento de créditos sin necesidad de homologar su título, quienes hayan accedido a los estudios de Máster Universitario en la UPV, previa autorización para ello conforme a lo establecido

Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, i acredite haver superat al país corresponent estudis amb nivell equivalent al de màster universitari espanyol.

El reconeixement de crèdits per als supòsits indicats en aquest apartat requereix que es complisquen les condicions generals d'equivalència de continguts, càrrega lectiva i competències previstes entre els estudis cursats en origen i els fixats en el màster en què es troba matriculat el sol·licitant, indicades en el punt 4.1.c).

### 5.3. Estudis universitaris de primer i segon cicles

Es poden reconèixer crèdits obtinguts en ensenyaments de primer i segon cicles o de només segon cicle quan s'acredita que hi ha coincidència de continguts i càrrega lectiva entre aquestes i els de les assignatures que componen el pla d'estudis del màster.

Igualment, poden ser objecte de reconeixement els crèdits obtinguts en estudis de només primer cicle quan s'acredita que els dits crèdits corresponen a assignatures que han sigut al seu torn objecte de reconeixement per les assignatures de segon cicle indicades en el paràgraf anterior o sobre les qual hi ha una regla positiva de reconeixement a la UPV

D'igual manera, es poden reconèixer crèdits a titulats amb estudis espanyols, o estrangers amb estudis equivalents a primer i segon cicles, quan s'evidencia l'equivalència entre els continguts i càrrega lectiva de les assignatures superades en els dits estudis i les del màster corresponent, d'acord amb els criteris indicats en el punt 4.1.c).

### 5.4. Ensenyaments universitaris (no oficials) conduents a títols a què es refereix l'article 34.1 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats

Sense perjudici del que indica l'apartat 4.2, en el supòsit de títols propis de la UPV cursats en un centre d'ensenyament superior estranger sobre la base d'un conveni subscrit entre la UPV i el centre esmentat, es poden reconèixer els crèdits que resulten procedents, tenint en compte el que hi estableix el conveni, que necessàriament s'ajusta als criteris generals fixats a la UPV i que atén igualment a l'informe que respecte això efectua la Comissió Acadèmica del Màster corresponent, en els termes i amb la limitació que estableix la legislació vigent.

### 5.5. Experiència laboral i professional

Sense perjudici del que indica l'apartat 4.3, excepcionalment, les comissions acadèmiques de màster poden proposar el reconeixement de crèdits per experiència laboral o professional, atenent la singularitat de l'activitat professional

en el artículo 16.2 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, y acrediten haber superado en el país correspondiente estudios con nivel equivalente al de Máster Universitario español.

El reconocimiento de créditos para los supuestos señalados en este apartado requerirá que se cumplan las condiciones generales de equivalencia de contenidos, carga lectiva y competencias previstas entre los estudios cursados en origen y los fijados en el Máster en que se encuentre matriculado el solicitante, señaladas en el punto 4.1.c).

### 5.3. Estudios universitarios de primer y segundo ciclo

Podrán reconocerse créditos obtenidos en enseñanzas de primero y segundo ciclo o de solo segundo ciclo, cuando se acredite que existe coincidencia de contenidos y carga lectiva entre aquellas y los de las asignaturas que componen el plan de estudios del Máster.

Podrán ser igualmente objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en estudios de solo primer ciclo cuando se acredite que dichos créditos corresponden a asignaturas que hayan sido a su vez objeto de reconocimiento por las asignaturas de segundo ciclo indicadas en el párrafo anterior o sobre las que exista una regla positiva de reconocimiento en la UPV

De igual forma podrán reconocerse créditos a titulados con estudios españoles, o extranjeros con estudios equivalentes a 1º y 2º ciclo, cuando se evidencie la equivalencia entre los contenidos y carga lectiva de las asignaturas superadas en dichos estudios y las del Máster correspondiente, conforme a los criterios señalados en punto 4.1.c).

### 5.4. Enseñanzas universitarias (no oficiales) conducentes a títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001 de diciembre, de universidades

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 4.2, en el supuesto de títulos propios de la UPV cursados en un centro de enseñanza superior extranjero en base a un convenio suscrito entre la UPV y el citado centro, podrán ser reconocidos los créditos que resulten procedentes, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el convenio, que necesariamente se ajustará a los criterios generales fijados en la UPV, y atendiendo igualmente al informe que al respecto efectúe la Comisión Académica del Máster correspondiente, y en los términos y con la limitación que establezca la legislación vigente.

### 5.5. Experiencia laboral y profesional

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 4.3, excepcionalmente, las Comisiones Académicas de Máster, podrán proponer el reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional, atendiendo a la singularidad

acreditada pel sol·licitant i la seua relació amb les matèries concretes per a les quals se sol·licita reconeixement.

## **6. Procediment general per a efectuar el reconeixement de crèdits**

### **6.1. Presentació de la sol·licitud de reconeixement acadèmic de crèdits**

La sol·licitud de reconeixement acadèmic de crèdits s'ha de presentar en el termini que es determina a aquest efecte, segons el procediment establert per la universitat.

En la sol·licitud es concreta, segons correspon, la tipologia de la formació cursada, els crèdits obtinguts en aquesta i les matèries/assignatures per a les quals se sol·licita el reconeixement de crèdits corresponent.

La sol·licitud de reconeixement de crèdits és efectiva en el moment que s'aporta la documentació indicada en l'apartat següent. En cas que l'interessat no aporte la documentació requerida en el termini indicat a aquest efecte, es considera que ha desistit de la seua sol·licitud.

### **6.2. Documentació**

#### **6.2.1 Reconeixement d'estudis universitaris espanyols**

En el cas de sol·licitants amb estudis superiors espanyols que inclouen matèries, assignatures, activitats o una altra formació per a la qual se sol·licita reconeixement, se n'han d'aportar, en el moment de presentar la sol·licitud, programes o guies docents.

Adicionalment, l'interessat aporta certificat acadèmic oficial, en què consta la denominació de les matèries, assignatures i crèdits d'aquestes, curs acadèmic i convocatòria en què se superaren, així com les qualificacions obtingudes. Si és el cas, el suplement europeu al títol.

No cal aportar cap documentació quan el reconeixement es refereix a estudis cursats a la Universitat Politècnica de València.

#### **6.2.2 Reconeixement d'estudis estrangers**

En el cas d'estudis cursats en centres estrangers d'educació superior de països que no són de la Unió Europea, la documentació a aportar és la indicada en l'apartat 6.2.1 (programes o guies docents d'assignatures i certificat acadèmic oficial), que s'ha de presentar legalitzada degudament, traduïda a l'espanyol per traductor jurat i ser original o, si és el cas, aportar-ne còpia per a la confrontació.

En el cas d'estudis cursats en centres estrangers d'educació superior de països de la Unió Europea, la documentació a

de la actividad profesional acreditada por el solicitante y su relación con las materias concretas para las que se solicite reconocimiento.

## **6. Procedimiento general para efectuar el reconocimiento de créditos**

### **6.1. Presentación de la solicitud de reconocimiento académico de créditos**

La solicitud de reconocimiento académico de créditos deberá ser presentada en el plazo que se determine al efecto, según el procedimiento establecido por la universidad.

En la solicitud se concretará según corresponda, la tipología de la formación cursada, créditos obtenidos en la misma y las materias/ asignaturas para las que se solicita el correspondiente reconocimiento de créditos.

La solicitud de reconocimiento de créditos será efectiva en el momento en que se aporte la documentación señalada en el apartado siguiente. En el caso de que el interesado no aporte la documentación requerida en el plazo señalado al efecto, se considerará desistido de su solicitud.

### **6.2. Documentación**

#### **6.2.1 Reconocimiento de estudios universitarios españoles**

En el caso de solicitantes con estudios superiores españoles que incluyan materias, asignaturas, actividades u otra formación para la que se solicite reconocimiento, deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud, programas o guías docentes de las mismas.

Adicionalmente, el interesado aportará certificación académica oficial, en la que conste la denominación de las materias, asignaturas y créditos de las mismas, curso académico y convocatoria en que se superaron, así como las calificaciones obtenidas. En su caso, Suplemento Europeo al Título.

No será necesario aportar ninguna documentación cuando el reconocimiento se refiera a estudios cursados en la Universitat Politècnica de València.

#### **6.2.2 Reconocimiento de estudios extranjeros**

En el caso de estudios cursados en centros extranjeros de educación superior de países que no sean de la Unión Europea, la documentación a aportar será la señalada en el apartado 6.2.1 (programas o guías docentes de asignaturas y certificación académica oficial), que deberá presentarse debidamente legalizada, traducida al español por traductor jurado, y ser original, o en su caso aportar copia de la misma para su cotejo.

En el caso de estudios cursados en centros extranjeros de educación superior de países de la Unión Europea, la

aportar és la mateixa que en el cas anterior, tret del requisit de la legalització, que no cal.

La traducció indicada en els paràgrafs anteriors no es requereix quan els documents originals estan expedits en idioma anglès. Així mateix, no es pot requerir la traducció de documents expedits en altres llengües quan, a criteri de la unitat tramitadora, és possible la valoració del contingut en la llengua original.

### 6.2.3 Reconeixement d'experiència professional i laboral

L'acreditació de l'experiència professional i laboral s'ha d'efectuar mitjançant l'aportació de la documentació que en cada cas correspon i que s'indica tot seguit:

- Informe de vida laboral que acredita l'antiguitat laboral en el grup de cotització que considera el sol·licitant que té relació amb les competències previstes en els estudis corresponents.
- Certificat col·legial, si és el cas, per a qui està en possessió d'un títol universitari amb professió regulada.
- Certificat censal de l'AEAT, per a qui exerceix com a liberal no donat d'alta com a autònom.
- Certificat de l'empresa o organisme en què es concreta que l'interessat ha exercit o realitzat l'activitat laboral o professional per a la qual se sol·licita reconeixement de crèdits i el període de temps d'aquesta, que necessàriament ha de ser coincident amb el que reflecteix l'informe de vida laboral indicat anteriorment.

### 6.2.4 Reconeixement d'ensenyaments universitaris no oficials i ensenyaments superiors

L'acreditació de la superació d'estudis corresponents a ensenyaments universitaris no oficials s'efectua mitjançant l'aportació del certificat acadèmic expedat per l'òrgan competent de la universitat en què es cursaren i, si és el cas, el títol propi corresponent.

L'acreditació de la superació d'estudis en ensenyaments superiors s'acredita mitjançant l'aportació del títol corresponent (o resguard de sol·licitud d'aquest) i el certificat acadèmic oficial.

### 6.3. Resolució de les sol·licituds de reconeixement de crèdits

Les sol·licituds de reconeixement de crèdits les resol la Comissió Acadèmica de la UPV o òrgan en què delega, una vegada valorades les propostes trameses per la Comissió Acadèmica de títol corresponent.

Al seu torn, aquestes propostes han de disposar de l'informe emès respecte això pel professorat responsable de la

documentación a aportar será la misma que en el caso anterior, a excepción del requisito de la legalización que no será necesario.

La traducción señalada en los párrafos anteriores no será requerida cuando los documentos originales estén expedidos en idioma inglés. Podrá, asimismo, no requerirse la traducción de documentos expedidos en otras lenguas cuando, a criterio de la unidad tramitadora, resulte posible la valoración de su contenido en la lengua original.

### 6.2.3 Reconocimiento de experiencia profesional y laboral

La acreditación de la experiencia profesional y laboral, deberá efectuarse mediante la aportación de la documentación que en cada caso corresponda y que seguidamente se indica:

- Informe de Vida laboral que acredite la antigüedad laboral en el Grupo de cotización que considere el solicitante guarda relación con las competencias previstas en los estudios correspondientes.
- Certificado colegial (en su caso), para quienes estén en posesión de un título universitario con profesión regulada.
- Certificado Censal de la AEAT, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta como autónomos.
- Certificación de la empresa u organismo en el que se concrete que el interesado ha ejercido o realizado la actividad laboral o profesional para la que se solicita reconocimiento de créditos, y el período de tiempo de la misma, que necesariamente ha de ser coincidente con lo reflejado en el informe de vida laboral anteriormente indicado.

### 6.2.4 Reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales y enseñanzas superiores

La acreditación de la superación de estudios correspondientes a enseñanzas universitarias no oficiales, se efectuará mediante la aportación de la certificación académica expedida por el órgano competente de la universidad en que se cursaron, y en su caso el correspondiente título propio.

La acreditación de la superación de estudios en enseñanzas superiores se acreditará mediante la aportación del correspondiente título (o resguardo de solicitud del mismo) y certificación académica oficial.

### 6.3. Resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por la Comisión Académica de la UPV u órgano en que delegue, una vez valoradas las propuestas remitidas por la Comisión Académica de título correspondiente.

Dichas propuestas, contarán a su vez con el informe emitido al respecto por el profesorado responsable de la

impartició de la matèria/assignatura corresponent de la titulació.

La resolució de reconeixement de crèdits conté la totalitat de mòduls, matèries, assignatures o altres activitats formatives els crèdits del qual correspon reconèixer al sol·licitant i, si és el cas, l'argumentació dels que no pertoca reconèixer.

#### **6.4. Termini i mitjà de notificació de la resolució**

Les resolucions de reconeixements de crèdits es notifiquen als interessats en un termini màxim de tres mesos comptadors des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds corresponent.

La notificació s'efectua a l'interessat per mitjans electrònics, segons el procediment establert a la Universitat Politècnica de València.

Les sol·licituds de reconeixement de crèdits presentades per a sol·licitar admissió pel procediment previst per a estudiants que desitgen continuar estudis parcials espanyols o estudis estrangers es resolen segons el procediment específic establert a aquest efecte.

#### **6.5. Efectes del reconeixement de crèdits**

Els crèdits reconeguts s'incorporen a l'expedient de l'interessat i se n'especifica la tipologia en cada cas, i s'indica el nombre de crèdits, la denominació de *reconegut*, així com la qualificació obtinguda prèviament en la matèria/assignatura de la titulació d'origen. En el cas que el reconeixement de crèdits és per diverses assignatures d'origen, la qualificació a atorgar a la UPV és la qualificació mitjana ponderada de les qualificacions considerades en funció dels crèdits d'aquestes.

Una vegada incorporades a l'expedient acadèmic, aquestes qualificacions es consideren per a l'obtenció de la qualificació mitjana d'aquest, a excepció dels crèdits reconeguts per activitats universitàries, experiència laboral o professional, o per ensenyaments universitaris no oficials, que s'incorporen sense qualificació a l'expedient de l'interessat, segons indica l'article 6.3 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol.

#### **6.6. Regles de reconeixement de crèdits**

Les resolucions de reconeixements de crèdits establides sobre la base de la indicació anterior es consideren regles precedents perquè les apliquen directament les estructures responsables dels títols per a atendre noves sol·licituds que coincidisquen amb les mateixes situacions acadèmiques, sense necessitar de nou estudi.

impartición de la correspondiente materia/assignatura de la titulación.

La resolución de reconocimiento de créditos contendrá la totalidad de módulos, materias, asignaturas, u otras actividades formativas cuyos créditos corresponda reconocer al solicitante, y la argumentación, en su caso, de aquellos que no proceda reconocer.

#### **6.4. Plazo y medio de notificación de la resolución**

Las resoluciones de reconocimientos de créditos serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de tres meses contado desde el día siguiente a la finalización del correspondiente plazo de presentación de solicitudes.

La notificación se efectuará al interesado por medios electrónicos, según el procedimiento establecido en la Universitat Politècnica de València.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos presentadas para solicitar admisión por el procedimiento previsto para estudiantes que desean continuar estudios parciales españoles o estudios extranjeros serán resueltas conforme al procedimiento específico establecido al efecto.

#### **6.5. Efectos del reconocimiento de créditos**

Los créditos reconocidos se incorporarán al expediente del interesado especificándose su tipología en cada caso, señalándose el número de créditos, la denominación de "reconocido", así como la calificación previamente obtenida en la materia/assignatura de la titulación de origen. En el caso de que el reconocimiento de créditos lo sea por varias asignaturas de origen, la calificación a otorgar en la UPV será la calificación media ponderada de las calificaciones consideradas en función de los créditos de estas.

Una vez incorporadas al expediente académico, estas calificaciones serán consideradas para la obtención de la calificación media del mismo, a excepción de los créditos reconocidos por actividades universitarias, experiencia laboral o profesional, o por enseñanzas universitarias no oficiales, que serán incorporados sin calificación al expediente del interesado, según señala el artículo 6.3 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

#### **6.6. Reglas de reconocimiento de créditos**

Las resoluciones de reconocimientos de créditos establecidas en base a lo señalado anteriormente se considerarán como reglas precedentes para que sean aplicadas directamente por las Estructuras Responsables de los Títulos para atender nuevas solicitudes que coincidan con las mismas situaciones académicas, sin precisar de nuevo estudio.

D'igual manera s'estableixen regles respecte de les sol·licituds de reconeixement de crèdits que es deneguen.

Totes les regles indicades anteriorment mantenen la vigència durant, almenys, el curs acadèmic en què s'aprovaren i/o aplicaren.

La UPV estableix els mecanismes i criteris generals corresponents per a adequar en l'àmbit d'aquesta el sistema de reconeixement de crèdits sobre els distints plans d'estudis oficials que s'aproven.

### **6.7. Reclamacions sobre les resolucions de reconeixements de crèdits**

Contra una resolució de reconeixement de crèdits, l'interessat pot presentar recurs d'alçada davant del rector de la UPV en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la recepció d'aquesta.

### **7. Procediment general per a efectuar la transferència de crèdits**

#### **7.1. Sol·licitud de transferència de crèdits**

Els estudiants de nou ingrés en una titulació han d'indicar, si és el cas, quan formalitzen la matrícula, els crèdits obtinguts en els ensenyaments universitaris oficials que han cursat amb anterioritat, als efectes que es puga portar a cap la transferència de crèdits.

La sol·licitud de transferència de crèdits s'efectua segons el procediment establert per la universitat.

La sol·licitud de transferència de crèdits no suposa, per sí mateixa, l'inici de l'estudi del reconeixement de crèdits prèviament superats, ja que per a això és indispensable que l'estudiant concrete en la sol·licitud que desitja obtenir el dit reconeixement i, en tot cas, s'atén al que preveu a l'efecte aquesta normativa.

#### **7.2. Documentació**

Per a efectuar la transferència de crèdits és indispensable que s'aporte el certificat acadèmic oficial emès per la universitat de procedència.

En el cas d'estudis de màster universitari, els estudiants que canvien a un nou títol de màster sense que hagen obtingut el títol de màster inicialment cursat, així mateix han d'aportar el certificat acadèmic oficial en què consten els dits estudis.

En el cas de trasllats interns a la UPV, a sol·licitud de l'interessat, l'ERT receptora efectua la transferència de crèdits atenent la informació acadèmica que hi ha de l'estudiant a la UPV, i així mateix incorpora aquella que ja ha pogut ser objecte, al seu torn, de transferència anterior.

De igual forma se establecerán reglas; respecto de las solicitudes de reconocimiento de créditos que sean denegadas.

Todas las reglas anteriormente indicadas, mantendrán su vigencia durante, al menos, el curso académico en el que fueron aprobadas y/o aplicadas.

Por la UPV se establecerán los mecanismos y criterios generales correspondientes, para adecuar en el ámbito de la misma el sistema de reconocimiento de créditos sobre los distintos planes de estudios oficiales que se aprueben.

### **6.7. Reclamaciones sobre las resoluciones de reconocimientos de créditos**

Contra una resolución de reconocimiento de créditos, el interesado podrá presentar recurso de alzada ante el Rector de la UPV en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la misma.

### **7. Procedimiento general para efectuar la transferencia de créditos**

#### **7.1. Solicitud de transferencia de créditos.**

Los estudiantes de nuevo ingreso en una titulación, deberán indicar, en su caso, cuando formalicen su matrícula, los créditos obtenidos en las enseñanzas universitarias oficiales que han cursado con anterioridad, a efectos de que pueda llevarse a cabo la transferencia de créditos.

La solicitud de transferencia de créditos se efectuará según el procedimiento establecido por la universidad.

La solicitud de transferencia de créditos no supondrá, por sí misma, el inicio del estudio del reconocimiento de créditos previamente superados, puesto que para ello será indispensable que el estudiante concrete en la solicitud que desea obtener dicho reconocimiento, ateniéndose en todo caso a lo previsto al efecto en esta normativa.

#### **7.2. Documentación**

Para efectuar la transferencia de créditos será indispensable que se aporte la certificación académica oficial emitida por la universidad de procedencia.

En el caso de estudios de Máster Universitario, los estudiantes que cambien a un nuevo título de Máster sin que hayan obtenido el título de Máster inicialmente cursado, deberán aportar asimismo la certificación académica oficial en la que consten dichos estudios.

En el caso de traslados internos en la UPV, a solicitud del interesado, la ERT receptora efectuará la transferencia de créditos atendiendo a la información académica existente del estudiante en la UPV, incorporando asimismo aquella que ya haya podido ser objeto a su vez de transferencia anterior.

En el cas de transferència de crèdits corresponents a ensenyaments oficials cursats en centres estrangers d'educació superior de països que no són de la Unió Europea, el certificat acadèmic s'ha de presentar legalitzat degudament, traduït a l'espanyol per traductor jurat i ser original o, si és el cas, aportar-ne còpia per a la confrontació en el moment de la presentació.

En el cas d'estudis cursats en centres estrangers d'educació superior de països de la Unió Europea la documentació a aportar és la mateixa que en el cas anterior, tret del requisit de la legalització, que no cal.

La traducció indicada en els paràgrafs anteriors no cal quan els documents originals estan expedits en idioma anglès. Així mateix, es pot no requerir la traducció de documents expedits en altres llengües quan, a criteri de la unitat tramitadora, és possible la valoració del contingut en la llengua original.

### **7.3. Procediment per a efectuar la transferència de crèdits**

L'ERT o unitat administrativa que gestiona el títol, una vegada comprovada la documentació aportada pel sol·licitant, incorpora al seu expedient acadèmic la informació acadèmica aportada, i transcriu aquesta tal com consta en el certificat acadèmic oficial rebut. La dita informació, almenys, ha de fer referència a la denominació de les matèries/assignatures superades prèviament, branca de coneixement (si és el cas) a què pertanyen, crèdits d'aquestes, curs acadèmic i convocatòria en què se superaren, així com les qualificacions obtingudes.

Igualment, són objecte de transferència els crèdits que per experiència laboral i professional acreditada o activitats universitàries s'han reconegut en els estudis d'origen del sol·licitant, sense que això implique que aquests crèdits són objecte de reconeixement en la titulació de destinació.

Les matèries/assignatures que consten com a adaptades/ convalidades mantenen la qualificació.

En el supòsit de sol·licituds de transferència de crèdits que procedisquen de plans d'estudis no estructurats en crèdits, la transferència s'entén realitzada mitjançant la incorporació al nou expedient de la informació referida anteriorment, excepte la relativa al nombre de crèdits.

La transferència de crèdits no necessita resolució expressa. S'informa sobre la dita transferència l'interessat mitjançant avís en el seu compte de correu institucional.

En el caso de transferencia de créditos correspondientes a enseñanzas oficiales cursadas en centros extranjeros de educación superior de países que no sean de la Unión Europea, la certificación académica deberá presentarse debidamente legalizada, traducida al español por traductor jurado, y ser original, o en su caso aportar copia de la misma para su cotejo en el momento de la presentación.

En el caso de estudios cursados en centros extranjeros de educación superior de países de la Unión Europea la documentación a aportar será la misma que en el caso anterior, a excepción del requisito de la legalización que no será necesario.

La traducción señalada en los párrafos anteriores no será requerida cuando los documentos originales estén expedidos en idioma inglés. Podrá, asimismo, no requerirse la traducción de documentos expedidos en otras lenguas cuando, a criterio de la unidad tramitadora, resulte posible la valoración de su contenido en la lengua original.

### **7.3. Procedimiento para efectuar la transferencia de créditos**

La ERT o Unidad administrativa que gestione el título, una vez comprobada la documentación aportada por el solicitante, procederá a incorporar en su expediente académico la información académica aportada, transcribiendo la misma tal y como figure en la certificación académica oficial recibida. Dicha información deberá, al menos, hacer referencia a la denominación de las materias/ asignaturas previamente superadas, rama de conocimiento (en su caso) a la que pertenecen, créditos de las mismas, curso académico y convocatoria en que se superaron, así como las calificaciones obtenidas.

Igualmente serán objeto de transferencia los créditos que por experiencia laboral y profesional acreditada o actividades universitarias hayan sido reconocidos en los estudios de origen del solicitante, sin que ello implique que estos créditos sean objeto de reconocimiento en la titulación de destino.

Las materias/ asignaturas que figuren como adaptadas/ convalidadas mantendrán su calificación.

En el supuesto de solicitudes de transferencia de créditos que procedan de planes de estudios no estructurados en créditos, la transferencia se entenderá realizada, mediante la incorporación al nuevo expediente de la información referida anteriormente excepto la relativa al número de créditos.

La transferencia de créditos no precisará resolución expresa. De dicha transferencia será informado el interesado mediante aviso en su cuenta de correo institucional.



La transferència de crèdits no es considera als efectes del càlcul de la nota mitjana de l'expedient.

#### **7.4. Reclamacions sobre les transferències de crèdits**

Qui considera que no s'ha efectuat correctament la transferència de crèdits en el seu expedient acadèmic o hi aprecia algun error, pot comunicar-ho a l'ERT/unitat administrativa corresponent, dins del curs acadèmic en què aquesta es porta a cap.

En cap cas és possible renunciar a les transferències de crèdits efectuades correctament.

#### **8. Incorporació dels crèdits obtinguts en el suplement europeu al títol**

Tots els crèdits obtinguts per l'estudiant en els ensenyaments oficials que ha cursat en qualsevol universitat –els transferits, els reconeguts i els superats per a l'obtenció del títol corresponent– es reflecteixen en el suplement europeu al títol.

#### **9. Criteris per a la transcripció de crèdits cursats en estades de mobilitat**

Els estudiants que participen en programes de mobilitat nacionals o internacionals subscrits per la Universitat Politècnica de València, cursant un període d'estudi en altres institucions d'educació superior, obtenen el reconeixement complet que es deriva de l'acord acadèmic establert.

L'acord acadèmic esmentat l'aprova la Comissió Acadèmica de la universitat o òrgan en què delega amb caràcter previ a la incorporació de l'estudiant a la institució de destinació i recull la totalitat d'assignatures o crèdits a cursar en la seua estada de mobilitat, així com les assignatures o crèdits que es transcriuen a l'expedient de l'alumne a la UPV una vegada finalitzada l'estada. Aquest acord pot ser modificat a proposta de la Comissió Acadèmica del títol quan concorren circumstàncies que ho justifiquen. En aquest acord es pot incloure el Treball Final de Grau o Final de Màster, d'acord amb la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la UPV.

L'equivalència entre els continguts de les matèries, assignatures o crèdits a cursar per l'estudiant a la institució de destinació i les que són objecte de reconeixement en aquesta universitat s'estableix en funció de les competències associades a aquestes, amb un enfocament obert i flexible cap al reconeixement dels crèdits obtinguts en un altre context i s'atén especialment al valor formatiu conjunt de les activitats acadèmiques desenvolupades, sense que necessàriament siga exigible la identitat de continguts entre les matèries i programes.

La transferencia de créditos no será considerada a efectos del cálculo de la nota media del expediente.

#### **7.4. Reclamaciones sobre las transferencias de créditos.**

Quienes consideren que no ha sido correctamente efectuada la transferencia de créditos en su expediente académico o aprecien algún error en la misma, podrán comunicarlo a la ERT/Unidad administrativa correspondiente, dentro del curso académico en que ésta se lleve a cabo.

En ningún caso será posible renunciar a las transferencias de créditos correctamente efectuadas.

#### **8. Incorporación de los créditos obtenidos en el suplemento europeo al título**

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en las enseñanzas oficiales que haya cursado en cualquier universidad -los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título-, serán reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

#### **9. Criterios para la transcripción de créditos cursados en estancias de movilidad**

Los estudiantes que participen en programas de movilidad nacionales o internacionales suscritos por la Universitat Politècnica de València, cursando un período de estudio en otras instituciones de educación superior, obtendrán el reconocimiento completo que se derive del acuerdo académico establecido.

El citado acuerdo académico será objeto de aprobación por la Comisión Académica de la universidad u órgano en que delegue con carácter previo a la incorporación del estudiante en la institución de destino y recogerá la totalidad de asignaturas o créditos a cursar en su estancia de movilidad, así como las asignaturas o créditos que serán transcritos al expediente del alumno en la UPV una vez finalizada la estancia. Este acuerdo podrá ser modificado a propuesta de la Comisión Académica del título cuando concurren circunstancias que lo justifiquen. En este acuerdo podrá incluirse el trabajo fin de grado o fin de máster, de acuerdo con la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la UPV.

La equivalencia entre los contenidos de las materias, asignaturas o créditos a cursar por el estudiante en la institución de destino y las que serán objeto de reconocimiento en esta universidad se establecerá en función de las competencias asociadas a las mismas, con un enfoque abierto y flexible hacia el reconocimiento de los créditos obtenidos en otro contexto y atendiendo especialmente al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas, sin que sea necesariamente exigible la identidad de contenidos entre las materias y programas.

Amb caràcter general, es procura la plena equivalència entre el nombre de crèdits a cursar a la institució de destinació i els crèdits a reconèixer en aquesta universitat. Sense perjudici de l'anterior, es poden autoritzar en casos justificats excepcions a la identitat entre la càrrega lectiva cursada en mobilitat i la reconeguda a la UPV, sempre que la proposta dispose de l'informe motivat de la Comissió Acadèmica del títol.

No obstant això, el contingut i la càrrega lectiva de les assignatures de caràcter obligatori a la UPV ha de coincidir almenys un 75 per cent amb les matèries o assignatures cursades a la institució de destinació. Quant a les assignatures de caràcter optatiu a la UPV, la transcripció de crèdits es realitza vetlant perquè el contingut de les matèries cursades en destinació siga adequat a la titulació i nivell acadèmic de l'estudiant.

La transcripció de crèdits prevista en l'acord de la Comissió Acadèmica la realitza l'ERT corresponent, una vegada finalitzada l'estada i en funció dels resultats acadèmics a la universitat de destinació.

Con carácter general se procurará la plena equivalencia entre el número de créditos a cursar en la institución de destino y los créditos a reconocer en esta universidad. Sin perjuicio de lo anterior, podrán autorizarse en casos justificados excepciones a la identidad entre la carga lectiva cursada en movilidad y la reconocida en la UPV, siempre que la propuesta cuente con el informe motivado de la Comisión Académica del título.

No obstante lo anterior, el contenido y carga lectiva de las asignaturas de carácter obligatorio en la UPV debe coincidir al menos en un 75% con las materias o asignaturas cursadas en la institución de destino. En cuanto a las asignaturas de carácter optativo en la UPV, la transcripción de créditos se realizará velando por que el contenido de las materias cursadas en destino sea adecuado a la titulación y nivel académico del estudiante.

La transcripción de créditos prevista en el acuerdo de la Comisión Académica se realizará por la ERT correspondiente, una vez finalizada la estancia y en función de los resultados académicos en la universidad de destino.

## MODIFICACIÓ PARCIAL DE LES NORMES DE FUNCIONAMENT DEL PRESSUPOST UPV 2018

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)*

### Preàmbul

El Consell de Govern i el Consell Social de 21 de desembre de 2017 aprovaren el pressupost de la Universitat per a l'annualitat 2018 en què es troben les Normes de funcionament d'aquest.

El 9 de març de 2018 entrà en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, que modifiquen substancialment el procediment de gestió dels contractes menors i la gestió dels expedients de contractació, la qual cosa fa necessària la modificació de les Normes de funcionament del pressupost UPV 2018 per a adaptar-les al nou règim jurídic.

Per tot això, de conformitat amb el que disposa l'article 138 dels Estatuts de la Universitat, el Consell de Govern proposa elevar al Consell Social aquesta modificació parcial de les Normes de funcionament del pressupost UPV 2018.

**Primer.** La Norma 5.2 de les Normes de funcionament del pressupost UPV 2018 queda redactada de la manera següent:

Norma 5.2 Procediment per a la gestió de contractes menors.

La nova Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, que entren en vigor el 9 de març, estableixen que:

1. Tenen la consideració de contractes menors els que tenen un import inferior als límits següents, IVA exclòs:

Obres 40.000 euros  
Subministraments i serveis 15.000 euros

La tramitació del contracte menor es realitza a través de la plataforma GEA, d'acord amb les instruccions que estableix la Gerència.

2. En tot cas, l'expedient inclou la documentació següent:

## MODIFICACIÓN PARCIAL DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PRESUPUESTO UPV 2018

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)*

### Preámbulo

El Consejo de Gobierno y el Consejo Social de 21 de diciembre de 2017 aprobaron el Presupuesto de la Universitat para la anualidad 2018 en el que se encuentran las Normas de funcionamiento del mismo.

El 9 de marzo de 2018 entra en vigor la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que modifica sustancialmente el procedimiento de gestión de los contratos menores y la gestión de los expedientes de contratación, haciendo necesaria la modificación de las Normas de funcionamiento del Presupuesto UPV 2018 para adaptarlas al nuevo régimen jurídico.

Por todo ello, de conformidad con lo que dispone el artículo 138 de los Estatutos de la Universitat el Consejo de Gobierno propone elevar al Consejo Social la presente modificación parcial de las Normas de funcionamiento del Presupuesto UPV 2018.

**Primero.** La Norma 5.2 de las Normas de funcionamiento del Presupuesto UPV 2018 queda redactada de la siguiente forma:

Norma 5.2 Procedimiento para la gestión de contratos menores.

La nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que entrará en vigor el 9 de marzo, establece que:

1. Tienen la consideración de contratos menores los que tengan un importe inferior a los límites siguientes, IVA excluido:

Obras 40.000 euros  
Suministros y servicios 15.000 euros

La tramitación del contrato menor se realizará a través de la plataforma GEA, de acuerdo con las instrucciones que se establezcan por la Gerencia.

2. En todo caso, el expediente incluirá la siguiente documentación:

- Informe de l'òrgan de contractació que motiva la necessitat del contracte.
- Aprovació de la despesa.
- Factura corresponent.
- Justificació que no s'altera l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.
- Justificació que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superen la xifra indicada.
- En el cas d'obres, a més s'ha d'afegir el pressupost de les obres, sense perjudici que hi haja d'haver el projecte corresponent quan normes específiques així ho requereixen. Igualment, s'ha de sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a què es refereix l'article 235 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic quan el treball afecta l'estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra.

3. D'acord amb el que estableix la disposició addicional segona de la Llei 5/2013, de 23 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera i d'Organització de la Generalitat Valenciana, els contractes menors d'obres d'import igual o superior a 30.000 €, IVA exclòs, i dels restants contractes menors d'import igual o superior a 6.000 €, IVA exclòs, requereixen per a l'aprovació que s'hagen sol·licitat almenys tres ofertes, sempre que això siga possible. Si no és possible, s'ha de justificar amb un breu informe del responsable de l'oficina gestora.

Les empreses les ofertes de les quals se sol·liciten no poden pertànyer a un mateix grup, i s'entén per tals les que es troben en algun dels supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç. A aquest efecte, les empreses han d'acompanyar junt amb l'oferta, si és el cas, declaració del grup empresarial a què pertanyen i de les empreses que l'integren.

La selecció de l'oferta, en igualtat de condicions, recau en la de menor preu.

En les comunicacions i tràmits amb les empreses als efectes de l'adjudicació dels contractes es poden utilitzar mitjans telemàtics.

4. Els contractes menors no s'han d'utilitzar per a cobrir necessitats permanents, sinó per a satisfer necessitats esporàdiques i imprevistes que requereixen ser adjudicades amb celeritat.

Aquests contractes no poden durar més d'un any i no es poden prorrogar tampoc, ni els preus ser objecte de revisió.

- Informe del òrgano de contratación motivando la necesidad del contrato
- Aprobación del gasto
- La factura correspondiente
- Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación
- Justificación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada.
- En el caso de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3. De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera y de Organización de la Generalitat Valenciana, los contratos menores de obras de importe igual o superior a 30.000 €, IVA excluido, y la de los restantes contratos menores de importe igual o superior a 6.000 €, IVA excluido, requerirán para su aprobación que se hayan solicitado al menos tres ofertas, siempre que ello sea posible. Si no fuera posible deberá justificarse con un breve informe del responsable de la oficina gestora.

Las empresas cuyas ofertas se soliciten no podrán pertenecer a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. A estos efectos, las empresas deberán acompañar junto a la oferta, en su caso, declaración del grupo empresarial al que pertenezcan y de las empresas que lo integran.

La selección de la oferta, en igualdad de condiciones, recaerá sobre la de menor precio.

En las comunicaciones y trámites con las empresas a los efectos de la adjudicación de los contratos se podrán utilizar medios telemáticos.

4. Los contratos menores no deben utilizarse para cubrir necesidades permanentes, sino para satisfacer necesidades esporádicas e imprevistas que requieran ser adjudicadas con celeridad.

Estos contratos no pueden durar más de un año y tampoco pueden prorrogarse, ni sus precios ser objeto de revisión.

5. Amb el propòsit d'acomplir la norma i només amb caràcter transitori fins que s'implante el sistema per a la tramitació dels contractes menors a través de la plataforma de gestió electrònica GEA, que permet verificar per mitjans electrònics que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superen la xifra indicada en l'apartat 1, les oficines gestores tramiten aquestes despeses mitjançant el document comptable ADOK, que es trameta al Servei de Fiscalització adjuntant la resta de documentació corresponent esmentada en l'apartat 2.

**Segon.** La Norma 5.3 de les Normes de funcionament del pressupost UPV 2018 es modifica amb la redacció següent:

Norma 5.3 Procediment per a la gestió d'expedients de contractació.

1. La gestió de les despeses de funcionament i inversions que superen les quanties assenyalades en la Norma 5.2 per als contractes menors requereix la tramitació d'un expedient de contractació.

2. Per a compres corrents de béns disponibles en el mercat de valor estimat inferior a 35.000 €, IVA exclòs, s'aplica d'acord amb l'article 159.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el procediment obert simplificat per mitjans electrònics a través de la plataforma GEA.

3. Transitòriament, i fins que s'implante el sistema per a la tramitació dels contractes pel procediment obert simplificat a través de la plataforma de gestió electrònica GEA, que permet realitzar la contractació per mitjans electrònics amb la plataforma de l'Administració General de l'Estat, la dita tramitació la realitza el Servei de Contractació.

4. Amb l'objectiu de limitar al màxim l'existència de saldos d'autorització (A) i de disposició (D) de despeses al tancament d'exercici, que d'acord amb la normativa comptable d'estabilitat pressupostària no cal incorporar automàticament a l'exercici següent, la tramitació dels expedients de contractació per a despeses ordinàries s'inicia amb anterioritat al 2 de juliol de l'exercici 2018.

5. D'acord amb el que disposa l'article 99.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, no es pot fraccionar un contracte amb la finalitat de disminuir-ne la quantia i eludir així els requisits de publicitat o els relatius al procediment d'adjudicació que corresponen.

5. Con el propósito de dar cumplimiento a la norma y solo con carácter transitorio hasta que se implante el sistema para la tramitación de los contratos menores a través de la plataforma de gestión electrónica GEA, que permita verificar por medios electrónicos que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra indicada en el apartado 1, las oficinas gestoras tramitarán estos gastos mediante el documento contable ADOK, que será remitido al Servicio de Fiscalización adjuntando el resto de documentación correspondiente citada en el apartado 2.

**Segundo.** La Norma 5.3 de las Normas de funcionamiento del Presupuesto UPV 2018 se modifica con la siguiente redacción:

Norma 5.3 Procedimiento para la gestión de expedientes de contratación.

1. La gestión de los gastos de funcionamiento e inversiones que superen las cuantías señaladas en la Norma 5.2 para los contratos menores requiere la tramitación de un expediente de contratación.

2. Para compras corrientes de bienes disponibles en el mercado de valor estimado inferior a 35.000 €, IVA excluido, se aplicará conforme al artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, del Contratos del Sector Público, el procedimiento abierto simplificado por medios electrónicos a través de la plataforma GEA.

3. Transitóriamente, y hasta que se implante el sistema para la tramitación de los contratos por el procedimiento abierto simplificado a través de la plataforma de gestión electrónica GEA, que permita realizar la contratación por medios electrónicos con la plataforma de la Administración General del Estado, dicha tramitación se realizará por el Servicio de Contratación.

4. Con el objetivo de limitar al máximo la existencia de saldos de Autorización (A) y de Disposición (D) de gastos al cierre del ejercicio, que de acuerdo con la normativa contable de estabilidad presupuestaria no son de incorporación automática al ejercicio siguiente, la tramitación de los expedientes de contratación para gastos ordinarios se iniciará con anterioridad al 2 de julio del ejercicio 2018.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

6. L'expedient s'inicia amb la tramesa al Servei de Contractació de la documentació següent, amb els models que es troben disponibles a la Intranet/Informació de la UPV/ Servei de Contractació:

- Qüestionari per a l'obertura de l'expedient.
- Informe en què es fa constar la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte projectat, la idoneïtat de l'objecte i contingut per a satisfer-les i els criteris que han servit de base per a determinar el pressupost base de licitació.
- Plec de prescripcions tècniques, en el cas de subministraments i serveis.
- Projecte, en el cas d'obres.

El Servei de Contractació s'encarrega de la tramitació de l'expedient en totes les fases. La Gerència realitza el document comptable A, per a l'autorització de la despesa, i el document una vegada formalitzat el contracte.

L'oficina gestora proponent, una vegada executat l'objecte del contracte, realitza el document comptable OK, a què ha d'adjuntar factura original, acta de recepció per duplicat i, en el cas d'obres, el certificat corresponent.

**Tercer.** Aquesta modificació parcial de les Normes de funcionament del pressupost UPV 2018 entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

6. El expediente se iniciará con la remisión al Servicio de Contratación de la siguiente documentación, cuyos modelos se encuentran disponibles en la Intranet/ Información de la UPV/ Servicio de Contratación:

- Cuestionario para la apertura del expediente.
- Informe en el que se haga constar la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato proyectado, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas y los criterios que han servido de base para determinar el presupuesto base de licitación.
- El pliego de prescripciones técnicas, en el caso de suministros y servicios.
- El proyecto, en el caso de obras.

El Servicio de Contratación se encargará de la tramitación del expediente en todas sus fases. La Gerencia realizará el documento contable A, para la autorización del gasto, y el documento una vez formalizado el contrato.

La oficina gestora proponente, una vez ejecutado el objeto del contrato, realizará el documento contable OK, al que deberá adjuntar factura original, acta de recepción por duplicado y, en el caso de obras, la certificación correspondiente.

**Tercero.** La presente modificación parcial de las Normas de funcionamiento del Presupuesto UPV 2018 entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

**CALENDARI LABORAL DEL PAS PER A L'ANY 2018**

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)

D'acord amb els criteris i directrius establits en l'acord d'adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València, signat per la Mesa de Negociació del PAS amb data 5 de febrer de 2013, s'acorda aprovar el calendari laboral següent per a l'any 2018:

**1. Festes nacionals**

1 de gener	dilluns	Any Nou
6 de gener	dissabte	Epifania del Senyor
19 de març	dilluns	Sant Josep
30 de març	divendres	Divendres Sant
1 de maig	dimarts	Festa del Treball
15 d'agost	dimecres	Assumpció de la Mare de Déu
12 d'octubre	divendres	Festa Nacional d'Espanya
1 de novembre	dijous	Tots Sants
6 de desembre	dijous	Dia de la Constitució espanyola
8 de desembre	dissabte	Dia de la Immaculada Concepció
25 de desembre	dimarts	Nativitat del Senyor

Als campus d'Alcoi, Gandia i València s'incorpora un dia de permís per coincidir dissabte el dia 8 de desembre festa nacional.

El dia 6 de gener (Reis) s'estableix amb caràcter retribuït i recuperable.

**2. Festes de la comunitat autònoma**

2 d'abril	dilluns	Dilluns de Pasqua
9 d'octubre	dimarts	Dia de la Comunitat Valenciana

**3. Festes locals**

22 de gener	dilluns	València (Sant Vicent Màrtir)
9 d'abril	dilluns	València i Gandia (Sant Vicent Ferrer)
23 d'abril	dilluns	Alcoi
24 d'abril	dimarts	Alcoi
1 d'octubre	dilluns	Gandia (Sant Francesc de Borja)

**4. Festes locals UPV**

25 d'abril	dimecres	Alcoi
------------	----------	-------

Als campus de València i Gandia s'incorpora un dia de permís per la festa local UPV.

**CALENDARIO LABORAL DEL PAS PARA EL AÑO 2018**

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)

De acuerdo con los criterios y directrices establecidos en el Acuerdo de "Adaptación del Acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València", firmado por la Mesa de Negociación del PAS con fecha 5 de febrero de 2013, se acuerda aprobar el siguiente calendario laboral para el año 2018:

**1. Fiestas nacionales**

1 de enero	lunes	Año Nuevo
6 de enero	sábado	Epifanía del Señor
19 de marzo	lunes	San José
30 de marzo	viernes	Viernes Santo
1 de mayo	martes	Fiesta del Trabajo
15 de agosto	miércoles	Asunción de la Virgen
12 de octubre	viernes	Fiesta Nacional de España
1 de noviembre	jueves	Fiesta de Todos los Santos
6 de diciembre	jueves	Día de la Constitución Española
8 de diciembre	sábado	Día de La Inmaculada Concepción
25 de diciembre	martes	Natividad del Señor

En los campus de Alcoi, Gandía y Valencia se incorpora un día de permiso por coincidir en sábado el día 8 de diciembre Fiesta Nacional.

El día 6 de enero (Reyes Magos), se establece con carácter retribuido y recuperable.

**2. Fiestas de la comunidad autónoma**

2 de abril	lunes	Lunes de Pascua
9 de octubre	martes	Día de la Comunitat Valenciana

**3. Fiestas locales**

22 de enero	lunes	Valencia (San Vicente Mártir)
9 de abril	lunes	Valencia y Gandía (San Vicente Ferrer)
23 de abril	lunes	Alcoi
24 de abril	martes	Alcoi
1 de octubre	lunes	Gandia (San Francisco de Borja)

**4. Fiestas locales UPV**

25 de abril	miércoles	Alcoi
-------------	-----------	-------

En el campus de Valencia y Gandía, se incorpora un día de permiso por la Fiesta Local UPV.

### 5. Reduccions de jornades per festes locals

Durant la setmana de festes locals, el personal gaudeix d'una exempció de 6 hores i 30 minuts laborables.

Per a tots els campus, aquestes reduccions s'apliquen en tot cas, sense perjudici que es garantisquen els serveis d'obertura i tancament dels centres i unitats o d'altres que per la seua activitat s'han de garantir en unes hores determinades.

El personal amb setmana laboral distinta de dilluns a divendres, l'exempció de 6 hores i 30 minuts es distribueix en els dies que comporten la seua setmana laboral, en igualtat de condicions que la resta de treballadors i treballadores de la UPV.

Per a les localitats de València i Gandia, la reducció s'aplica en dues hores diàries durant els dies 15 i 16 de març. El dia 20 de març, la reducció és de dues hores i trenta minuts, ja que l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10.30 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 19.30 hores.

El personal de les localitats de València i Gandia que tenen la dedicació a temps complet pot optar per aplicar la reducció de la manera següent: dia 16 de març, reducció de dues hores; dia 20 de març, reducció de dues hores i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 20 hores, tot això junt amb la vesprada o matí que correspon realitzar en aquesta setmana (setmana del 12 al 18 de març).

En el cas dels Serveis Centrals i les altres unitats en què el dia del patró correspon al dia 16 de març o a un altre dia de reducció, gaudeixen de la exempció de dues hores o dues hores i trenta minuts, si és el cas, depenent del tipus de reducció, durant el període comprès entre el 12 i 18 de març. Aquesta exempció es pot aplicar dins de les franges d'horari flexible.

Per a la localitat d'Alcoi, la reducció s'aplica en dues hores diàries durant els dies 18 i 19 d'abril. El dia 20 d'abril, la reducció és de dues hores i trenta minuts, ja que l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10.30 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 19.30 hores.

El personal que té la dedicació a temps complet pot optar per aplicar la reducció de la manera següent: dia 19 d'abril, reducció de dues hores; dia 20 d'abril, reducció de dues hores i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 20 hores, tot això junt amb la vesprada o matí que

### 5. Reducciones de jornadas por fiestas locales

Durante la semana de fiestas locales, el personal disfrutará de una exención de 6 horas y 30 minutos laborables.

Para todos los campus, estas reducciones se aplicarán en todo caso, sin perjuicio de que se garantice los servicios de apertura y cierre de los centros y unidades, o aquellos otros que por su actividad deban garantizarse en unas horas determinadas.

Para aquel personal que su semana laboral sea distinta de lunes a viernes, la exención de 6 horas y 30 minutos, se distribuirá en los días que comporte su semana laboral, en igualdad de condiciones que el resto de trabajadores y trabajadoras de la UPV.

Para la localidad de Valencia y Gandía, la reducción se aplicará en dos horas diarias durante los días 15 y 16 de marzo. El día 20 de marzo, la reducción será de dos horas y treinta minutos, siendo el horario de entrada para el turno de mañanas a las 10:30 horas y el horario de salida para el turno de tarde a las 19:30 horas.

Para aquel personal de la localidad de Valencia y Gandía que tenga la dedicación a tiempo completo, podrá optar por aplicar la reducción de la siguiente forma: día 16 de marzo reducción de dos horas. El día 20 de marzo, la reducción será de dos horas y el horario de entrada para el turno de mañanas será a las 10 horas y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas, todo ello junto con la tarde o mañana que corresponde realizar en esa semana (semana del 12 al 18 de marzo).

En el caso de Servicios Centrales y aquellas otras unidades en las que el día del patrón recaiga el día 16 de marzo u otro día de reducción, disfrutarán de la exención de 2 horas o 2:30 horas en su caso, dependiendo del tipo de reducción, durante el periodo comprendido entre el día 12 a 18 de marzo. Esta exención se podrá aplicar dentro de las franjas de horario flexible.

Para la localidad de Alcoy, la reducción se aplicará en dos horas diarias durante los días 18 y 19 de abril. El día 20 de abril, la reducción será de dos horas y treinta minutos, siendo el horario de entrada para el turno de mañanas a las 10:30 horas y el horario de salida para el turno de tarde a las 19:30 horas.

Para aquel personal que tenga la dedicación a tiempo completo, podrá optar por aplicar la reducción de la siguiente forma: día 19 de abril reducción de dos horas. El día 20 de abril, la reducción será de dos horas y el horario de entrada para el turno de mañanas será a las 10 horas y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas, todo ello



correspon realitzar en aquesta setmana (setmana del 17 al 23 d'abril).

## 6. Festes d'àmbit de les administracions públiques

24 de desembre	dilluns	Alcoi, Gandia i València
31 de desembre	dilluns	Alcoi, Gandia i València

## 7. Període de Setmana Santa i Pasqua

Per excés de dedicació anual, el personal té dret a gaudir d'un total màxim de les hores equivalents a 4 dies compresos dins del període de 26 de març al 9 d'abril, ambdós inclusivament.

La disposició d'aquests quatre dies s'efectua tenint en compte el compliment en tots els serveis/unitats d'uns serveis mínims per a l'atenció i sense perjudici de les necessitats d'aquests. El personal pot optar:

- Com a norma general, els dies es gaudeixen consecutius.
- Excepcionalment, els dies es gaudeixen independents dins del període esmentat.

## 8. Període de Nadal i Any Nou

Per excés de dedicació anual, el personal té dret a gaudir d'un total màxim de les hores equivalents a 4 dies compresos dins del període de 24 de desembre de 2018 a 6 de gener de 2019, ambdós inclusivament.

La disposició d'aquests quatre dies s'efectua tenint en compte el compliment en tots els serveis/unitats d'uns serveis mínims per a l'atenció i sense perjudici de les necessitats d'aquests. El personal pot optar:

- Com a norma general, els dies es gaudeixen consecutius.
- Excepcionalment, els dies es gaudeixen independents dins del període esmentat.

Durant aquest any 2018 i principi de 2019, el personal que per aquest excés de dedicació anual no pot gaudir, per necessitats del servei, en aquest període de Nadal i Any Nou de totes les hores equivalents a un dia laboral, pot gaudir com a màxim d'un dia exempt. El gaudi d'aquest dia d'exempció pot ser efectiu fins al dia 31 de gener de 2019.

## 9. Reducció de jornada d'estiu

En el període comprès entre els dies 16 de juny i 31 d'agost, ambdós inclusivament, per excés de dedicació anual, el personal pot reduir-ne la jornada laboral 30 hores, a raó d'una hora diària. O bé, una reducció de mitja hora diària junt amb la vesprada o matí que correspon realitzar al personal amb jornada completa.

junto con la tarde o mañana que corresponde realizar en esa semana (semana del 17 a 23 de abril).

## 6. Fiestas de ámbito de las Administraciones Públicas

24 de diciembre	lunes	Alcoy, Gandía y Valencia
31 de diciembre	lunes	Alcoy, Gandía y Valencia

## 7. Periodo de Semana Santa y Pascua

Por exceso de dedicación anual, el personal tendrá derecho a disfrutar de un total máximo de las horas equivalentes a 4 días comprendidos dentro del periodo: de 26 de marzo al 9 de abril, ambos inclusive.

La disposición de estos cuatro días se efectuará teniendo en cuenta el cumplimiento, en todos los Servicios/Unidades, de unos servicios mínimos para la atención y sin perjuicio de las necesidades del mismo, el personal podrá optar:

- Como norma general los días se disfrutarán consecutivos.
- Y excepcionalmente los días se disfrutarán independientes dentro del citado periodo.

## 8. Periodo de Navidad y Año Nuevo

Por exceso de dedicación anual, el personal tendrá derecho a disfrutar de un total máximo de las horas equivalentes a 4 días comprendidos dentro del periodo: de 24 de diciembre de 2018 a 6 de enero de 2019, ambos inclusive.

La disposición de estos cuatro días se efectuará teniendo en cuenta el cumplimiento, en todos los Servicios/Unidades, de unos servicios mínimos para la atención y sin perjuicio de las necesidades del mismo, el personal podrá optar:

- Como norma general los días se disfrutarán consecutivos.
- Y excepcionalmente los días se disfrutarán independientes dentro del citado periodo.

Durante este año 2018 y principios de 2019, el personal que por este exceso de dedicación anual, no pueda disfrutar, por necesidades del servicio, en este periodo de Navidad y Año Nuevo de todas las horas equivalentes a un día laboral, podrá disfrutar como máximo de un día exento. El disfrute de este día de exención podrá ser efectivo hasta el día 31 de enero de 2019.

## 9. Reducción de Jornada de Verano

En el periodo comprendido entre los días 16 de junio y 31 de agosto, ambos inclusive, por exceso de dedicación anual, el personal podrá reducir su jornada laboral en 30 horas, a razón de una hora diaria. O bien, una reducción de media hora diaria junto con la tarde o la mañana que corresponde realizar al personal con jornada completa.

El personal que opta per no reduir-ne la jornada laboral pot acumular les dites hores en jornades completes que utilitzarà al llarg de l'any.

## 10. Vacances

10.1. El personal té dret a gaudir durant cada any natural d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o dels dies que corresponen proporcionalment si el temps de servei durant l'any va ser menor.

10.2. En el cas d'haver completat els anys d'antiguitat en l'Administració que s'indiquen, es té dret al gaudi dels dies de vacances anuals següents:

A partir dels 15 anys de servei	23 dies de vacances
A partir dels 20 anys de servei	24 dies de vacances
A partir dels 25 anys de servei	25 dies de vacances
A partir dels 30 anys de servei	26 dies de vacances

Aquests dies es poden gaudir des de l'endemà del compliment dels anys de servei corresponents.

## 11. Permís per assumptes propis

El personal pot gaudir de sis dies per assumptes propis o particulars corresponents a l'any 2018. El gaudi d'aquests dies pot ser efectiu fins al dia 31 de gener de l'any 2019.

De manera excepcional, es poden gaudir fins al dia 28 de febrer de 2019 els dies per assumptes propis que el responsable corresponent ha denegat per necessitats del servei.

A més d'aquests dies per assumptes propis, el personal té dret al gaudi de dos dies addicionals en complir el sisè trienni, i s'incrementa un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

Si durant l'any 2018, per normativa legal aplicable al personal d'aquesta Universitat Politècnica, s'amplien els dies a gaudir d'assumptes propis, s'iniciarà la negociació per a modificar i adaptar, si és el cas, l'acord d'adaptació del Pla Concilia, així com aquest calendari laboral de l'any 2018.

## 12. Dia del patró

Els diferents centres i serveis tenen com a dia exempt d'assistència al treball el dia del patró, d'acord amb la data que aprova l'òrgan competent d'aquests.

La celebració del dia del patró establert per cadascun dels òrgans competents dels centres/escoles s'ha de comunicar amb antelació suficient a la Gerència.

S'estableix com a dia del patró als Serveis Centrals el dia 16 de març (divendres).

El personal que opte por no reducir su jornada laboral, podrá acumular dichas horas en jornadas completas que utilizará a lo largo del año.

## 10. Vacaciones

10.1. El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

10.2.- En el caso de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

A partir de los 15 años de servicio	23 días de vacaciones
A partir de los 20 años de servicio	24 días de vacaciones
A partir de los 25 años de servicio	25 días de vacaciones
A partir de los 30 años de servicio	26 días de vacaciones

Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

## 11. Permiso por Asuntos Propios

El personal podrá disfrutar de 6 días por asuntos propios o particulares correspondientes al año 2018. El disfrute de estos días podrá ser efectivo hasta el día 31 de enero del año 2019.

De manera excepcional, se podrán disfrutar hasta el día 28 de febrero de 2019, los días por asuntos propios que hayan sido denegados, por necesidades del servicio, por el responsable correspondiente.

Además de estos días por asuntos propios, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Si durante el año 2018, por normativa legal aplicable al personal de esta Universitat Politècnica, se ampliasen los días a disfrutar de asuntos propios, se procederá a la negociación, para en su caso, modificar y adaptar el Acuerdo de adaptación del Plan Concilia, así como el presente calendario laboral del año 2018.

## 12. Día del Patrón

Los diferentes centros y servicios, tendrán como día exento de asistencia al trabajo el día del Patrón, de acuerdo con la fecha que apruebe el órgano competente de la misma.

La celebración del día del Patrón establecido por cada uno de los órganos competentes de los Centros/Escuelas, deberá ser comunicado con antelación suficiente a la Gerencia.

Se establece como día del Patrón en los Servicios Centrales el día 16 de marzo (viernes).

**CALENDARI LABORAL DEL PAS PER A L'ANY 2018****Calendari Biblioteca Central (jornada cap de setmana i festius)**

El personal destinat en unitats o serveis de la Universitat Politècnica de València que presta serveis en jornada distinta de l'ordinària de dilluns a divendres, amb destinació a la Biblioteca General, ha de realitzar les mateixes hores de treball que el personal amb jornada ordinària, i acollir-se al que estableix aquest calendari laboral de 2018 amb les peculiaritats que implica el mateix servei.

Per a enguany, els dies festius són els següents:

**1. Festes nacionals**

1 de gener	dilluns	Any Nou	Festiu
19 de març	dilluns	Sant Josep	Festiu
30 de març	divendres	Divendres Sant	Festiu
1 de maig	dimarts	Festa del Treball	Festiu
15 d'agost	dimecres	Assumpció de la Mare de Déu	Festiu
12 d'octubre	divendres	Festa Nacional d'Espanya	Trasllat al dia 22 de juliol
1 de novembre	dijous	Tots Sants	Trasllat al dia 28 de juliol
6 de desembre	dijous	Dia de la Constitució espanyola	Trasllat al dia 29 de juliol
8 de desembre	dissabte	Dia de la Immaculada Concepció	S'incorpora un dia de permís per aquesta festa
25 de desembre	dimarts	Nativitat del Senyor	Festiu

El dia 6 de gener (Reis) s'estableix amb caràcter retribuït i recuperable.

**2. Festes de la comunitat autònoma**

2 d'abril	dilluns	Dilluns de Pasqua	Festiu
9 d'octubre	dimarts	Dia de la Comunitat Valenciana	Trasllat al dia 21 de juliol

**3. Festes locals**

22 de gener	dilluns	Sant Vicent Màrtir	Trasllat al 17 de març
9 d'abril	dilluns	Sant Vicent Ferrer	Festiu

**CALENDARIO LABORAL DEL PAS PARA EL AÑO 2018****Calendario Biblioteca Central (jornada fines de semana y festivos)**

El personal destinado en Unidades o Servicios de la Universitat Politècnica de València, que preste sus servicios en jornada distinta de la ordinaria de lunes a viernes, con destino en la Biblioteca General, deberá realizar las mismas horas de trabajo que el personal con jornada ordinaria, acogiéndose a lo establecido en el presente Calendario laboral 2018 con las peculiaridades que conlleva el propio servicio.

Para el presente año sus días festivos serán los siguientes:

**1. Fiestas nacionales**

1 de enero	lunes	Año Nuevo	Festivo
19 de marzo	lunes	San José	Festivo
30 de marzo	viernes	Viernes Santo	Festivo
1 de mayo	martes	Fiesta del Trabajo	Festivo
15 de agosto	miércoles	Asunción de la Virgen	Festivo
12 de octubre	viernes	Fiesta Nacional de España	Traslado al día 22 de julio
1 de noviembre	jueves	Fiesta de Todos los Santos	Traslado al día 28 de julio
6 de diciembre	jueves	Día de la Constitución Española	Traslado al día 29 de julio
8 de diciembre	sábado	Día Inmaculada Concepción	Se incorpora un día de permiso por esta fiesta
25 de diciembre	martes	Natividad del Señor	Festivo

El día 6 de enero (Reyes Magos), se establece con carácter retribuido y recuperable.

**2. Fiestas de la Comunidad Autónoma**

2 de abril	lunes	Lunes de Pascua	Festivo
9 de octubre	martes	Día de la Comunidad Valenciana	Traslado al 21 de julio

**3. Fiestas locales**

22 de enero	lunes	San Vicente Mártir	Traslado al 17 de marzo
9 de abril	lunes	San Vicente Ferrer	Festivo

#### 4. Festes locals UPV

S'incorpora un dia de permís per la festa local UPV.

#### 5. Reduccions de jornada per festes locals

Durant la setmana de festes locals, el personal gaudeix d'una exempció de sis hores i trenta minuts laborables.

Per a tots els campus, aquestes reduccions s'apliquen, en tot cas, sense perjudici que es garantisquen els serveis d'obertura i tancament dels centres i unitats o d'altres que per la seua activitat s'han de garantir en unes hores determinades.

El personal amb una setmana laboral distinta de dilluns a divendres, l'exempció de sis hores i trenta minuts es distribueix en els dies que correspon la seua setmana laboral, en igualtat de condicions amb la resta de personal de la UPV.

La reducció s'aplica en dues hores diàries durant els dies 13 i 14 de març; el dia 20, la reducció és de dues hores i trenta minuts, ja que l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10.30 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 19.30 h.

El personal que té la dedicació a temps complet pot optar per aplicar la reducció de la manera següent: 14 de març, reducció de dues hores; 20 de març, reducció de dues hores i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 20.00 h., tot això junt amb la vesprada o matí que correspon realitzar en aquesta setmana (setmana del 12 al 18 de març).

#### 6. Festes d'àmbit de les administracions públiques

24 de desembre	dilluns	Festa AP	Festiu
31 de desembre	dilluns	Festa AP	Festiu

#### 7. Període de Setmana Santa i Pasqua

Durant aquest període tot el personal de biblioteca realitza la mateixa jornada laboral de dilluns a divendres.

#### 8. Període de Nadal i Any Nou

Durant aquest període tot el personal de biblioteca realitza la mateixa jornada laboral de dilluns a divendres.

#### 9. Reducció de jornada d'estiu

S'apliquen les mateixes condicions que per al personal amb jornada ordinària de dilluns a divendres i s'adapten al calendari específic de cap de setmana i festius.

#### 10. Vacances

Amb caràcter general, s'atén al que disposa per al personal amb jornada ordinària de dilluns a divendres.

#### 4. Fiestas locales UPV

Se incorpora un dia de permiso por la fiesta local UPV.

#### 5. Reducciones de jornada por fiestas locales

Durante la semana de fiestas locales, el personal disfrutará de una exención de 6 horas y 30 minutos laborables.

Para todos los campus, estas reducciones se aplicarán en todo caso, sin perjuicio de que se garanticen los servicios de apertura y cierre de los centros y unidades, o aquellos otros que por su actividad deban garantizarse en unas horas determinadas.

Para aquel personal cuya semana laboral sea distinta a la de lunes a viernes, la exención de 6 horas y 30 minutos se distribuirá en los días que comporte su semana laboral, en igualdad de condiciones con el resto de personal de la UPV.

La reducción se aplicará en dos horas diarias durante los días 13 y 14 de marzo, el día 20 la reducción será de dos horas y treinta minutos, siendo el horario de entrada para el turno de mañanas las 10:30 horas y el horario de salida para el turno de tarde las 19:30 h.

Para aquel personal que tenga la dedicación a tiempo completo, podrá optar por aplicar la reducción de la siguiente forma: El día 14 de marzo, la reducción será de dos horas. El día 20 de marzo la reducción será de dos horas y el horario de entrada para el turno de mañanas será a las 10 horas y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 h., todo ello junto con la tarde o mañana que corresponde realizar en esa semana (semana del 12 al 18 de marzo)

#### 6. Fiestas de ámbito de las Administraciones públicas

24 de diciembre	lunes	Fiesta AAPP	Festivo
31 de diciembre	lunes	Fiesta AAPP	Festivo

#### 7. Periodo de Semana Santa y Pascua

Durante este periodo todo el personal de biblioteca realizará la misma jornada laboral de lunes a viernes.

#### 8. Periodo de Navidad y Año Nuevo

Durante este periodo todo el personal de biblioteca realizará la misma jornada laboral de lunes a viernes.

#### 9. Reducción de jornada de Verano

Se aplicarán las mismas condiciones que para el personal con jornada ordinaria de lunes a viernes adaptándolas al calendario específico de fin de semana y festivos.

#### 10. Vacaciones

Con carácter general se estará a lo dispuesto para el personal con jornada ordinaria de lunes a viernes.

**11. Permís per assumptes propis**

Amb caràcter general, s'atén al que disposa per al personal amb jornada ordinària de dilluns a divendres.

**12. Dia del patró**

S'estableix com a dia del patró en els Serveis Centrals el dia 16 de març (divendres), aquest dia es trasllada, en el cas del personal de caps de setmana i festius de la Biblioteca General, al dia 18 de març de 2018.

**11. Permiso por asuntos propios**

Con carácter general se estará a lo dispuesto para el personal con jornada ordinaria de lunes a viernes.

**12. Dia del Patrón**

Se establece como día del Patrón en los Servicios Centrales el día 16 de marzo (viernes), este día se traslada, en el caso del personal de fines de semana y festivos de la Biblioteca General, al día 18 de marzo de 2018.

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

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 13 de març de 2018)

### Preàmbul

El Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 aprovà la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València, publicada en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) número 102.

Aquesta normativa recull la figura del pla d'estudis coordinat per als títols propis. Tanmateix, després de l'entrada en vigor d'aquesta normativa es considera convenient modificar el pla d'estudis coordinat i configurar la coordinació d'estudis de les activitats formatives (títols propis) i recollir la coordinació ordinària amb una gestió acadèmica i una gestió funcional, i el pla d'estudis coordinat, que regula el procediment de l'aprovació i extinció, així com la gestió.

Per tot això, la Comissió de Formació Permanent proposa al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.

**Primer.** L'article 14 de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València queda redactat en els termes següents:

Article 14. Coordinació d'estudis.

1. De manera ordinària, les activitats formatives (títols propis) tenen associada una gestió acadèmica i una gestió funcional, i s'entén per gestió funcional totes les activitats que tenen a veure amb la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest.
2. La gestió acadèmica d'un títol propi té associada una temàtica determinada i una edició, i s'entén per edició l'organització temporal de l'activitat formativa completa, amb indicació de les dates d'inici i final d'aquesta. Es pot exceptuar l'activitat de treball final d'estudis, que es pot organitzar en la data posterior al tancament de l'edició de l'activitat formativa.
3. Els títols propis es poden organitzar acadèmicament com un pla d'estudis coordinat, que aglutina activitats

## MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA NORMA REGULADORA DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 13 de marzo de 2018)

### Preámbulo

El Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 aprobó la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) número 102.

Esta Normativa recoge la figura del Plan de estudios coordinado para los títulos propios. No obstante, tras la entrada en vigor de esta Normativa se considera conveniente modificar el Plan de estudios coordinado configurando la coordinación de estudios de las actividades formativas (títulos propios) recogiendo la coordinación ordinaria con una gestión académica y una gestión funcional, y el Plan de estudios coordinado, regulando el procedimiento de su aprobación y extinción, así como su gestión.

Es por todo ello, por lo que la Comisión de Formación Permanente propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.

**Primero.** El artículo 14 de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 14. Coordinación de estudios.

1. De manera ordinaria, las actividades formativas (títulos propios) tendrán asociada una gestión académica y una gestión funcional, entendiéndose por gestión funcional todas aquellas actividades que tienen que ver con la gestión económica y de recursos humanos del mismo.
2. La gestión académica de un título propio tendrá asociada una temática determinada y una edición, entendiéndose por edición la organización temporal de la actividad formativa completa, con indicación de las fechas de inicio y fin de la misma. Se podrá exceptuar a la actividad de trabajo final de estudios, que podrá organizarse en fecha posterior al cierre de la edición de la actividad formativa.
3. Los títulos propios podrán organizarse académicamente como un Plan de Estudios Coordinado, aglutinando

formatives que tenen una temàtica comuna i s'organitzen a partir d'una edició determinada.

4. Un pla d'estudis coordinat es proposa com a tal a la Comissió de Formació Permanent, que els ha d'aprovar tenint en compte els principis següents:

- a) L'existència d'una temàtica comuna a totes les activitats formatives que l'integren i una edició inicial d'aquesta.
- b) L'existència, almenys, d'un títol propi en la temàtica del pla d'estudis coordinat proposat, amb excepció de les propostes de pla d'estudis coordinat provinents d'un vicerectorat o d'una unitat depenent d'aquest, que es poden organitzar a partir de cursos de formació.
- c) Que totes les activitats formatives que l'integren tenen la mateixa estructura responsable del títol promotora i el mateix responsable acadèmic.
- d) Que la sol·licitud provinga de l'estructura responsable del títol promotora.
- e) Que no hi haja cap pla d'estudis coordinat aprovat prèviament que, sent distint, té continguts acadèmics semblants a la proposta.

5. La denominació d'un pla d'estudis coordinat ha de representar la temàtica d'aquest.

6. Els plans d'estudis coordinats es poden estructurar coordinadament de la manera següent:

- a) En una estructura jeràrquica:
  - a.1) Un o diversos diplomes d'extensió dins d'un grau propi.
  - a.2) Un o diversos experts universitaris dins d'un diploma d'especialització.
  - a.3) Un o diversos experts universitaris i/o diplomes d'especialització dins d'un estudi de màster.
- b) En una relació de forma que diversos màsters o diplomes d'especialització comparteixen títols intermedis, així com matèries, assignatures o altres activitats formatives.

7. Les actualitzacions d'una activitat formativa integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat. La proposta de modificació ha de partir de l'estructura responsable del títol promotora i l'aprovació es fa en una Comissió de Formació Permanent.

actividades formativas que tengan una temática común y se organicen a partir de una edición determinada.

4. Un Plan de Estudios Coordinado se propondrá como tal a la Comisión de Formación Permanente, que deberá aprobarlos teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) La existencia de una temática común a todas las actividades formativas que lo integren y una edición inicial de la misma.
- b) La existencia de, al menos, un título propio en la temática del Plan de Estudios Coordinado propuesto, con excepción de las propuestas de Plan de Estudios Coordinado provenientes de un Vicerrectorado o de una unidad dependiente de éste, que podrán organizarse a partir de cursos de formación.
- c) Que todas las actividades formativas que lo integran tengan la misma Estructura Responsable del Título promotora y el mismo responsable académico.
- d) Que la solicitud provenga de la Estructura Responsable del Título promotora.
- e) Que no existan algún Plan de Estudios Coordinado aprobado previamente que, siendo distinto, tenga contenidos académicos similares a la propuesta.

5. La denominación de un Plan de Estudios Coordinado deberá representar la temática del mismo.

6. Los Planes de Estudios Coordinado podrán estructurarse coordinadamente de la siguiente forma:

- a) En una estructura jerárquica:
  - a.1) Uno o varios Diplomas de Extensión dentro de un Grado Propio.
  - a.2) Uno o varios Expertos universitarios dentro de un Diploma de Especialización.
  - a.3) Uno o varios Expertos universitarios y/o Diplomas de Especialización dentro de un estudio de Máster.
- b) En una relación de forma que varios Master o Diplomas de especialización compartan títulos intermedios, así como materias, asignaturas u otras actividades formativas.

7. Las actualizaciones de una actividad formativa integrante de un Plan de Estudios Coordinado, se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado. La propuesta de modificación debe partir de la Estructura Responsable del Título promotora y su aprobación se hará en una Comisión de Formación Permanente.

8. Un alumne que curse un pla d'estudis coordinat en forma jeràrquica no pot acumular títols, de manera que només pot obtenir un títol de cadascun dels tipus de les activitats formatives que l'integren.
9. El responsable i els promotors d'un pla d'estudis coordinat són els mateixos en tots els títols que l'integren. Les actualitzacions d'un títol propi integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat.
10. En el cas dels plans d'estudis coordinats promoguts per un vicerectorat o una unitat dependent d'aquest, dona la vigència els cursos que els integren.
11. Un pla d'estudis coordinat que quede sense activitat durant dos cursos consecutius es considera extingit.
12. Les modificacions dels títols propis inclosos en un pla d'estudis coordinat necessiten la ratificació de la vigència d'aquest, o bé suposen l'extinció per a poder crear-ne un de nou, si és el cas.
13. L'extinció d'un pla d'estudis coordinat requereix, si és el cas, la tramitació com nou.
14. La gestió funcional d'un pla d'estudis coordinat inclou la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest, que es regula en tot cas per la normativa vigent a aquest respecte.
15. Un pla d'estudis coordinat es regeix per principis de sostenibilitat i transparència. A aquest respecte, el pla d'estudis coordinat ha de ser sostenible quant a l'oferta acadèmica i la gestió econòmica d'aquest.

Així mateix, atenent a un principi bàsic de transparència, la Universitat Politècnica de València dona compte anual de les activitats principals d'un pla d'estudis coordinat, i indica expressament les activitats formatives que l'integren, l'estructura responsable del títol promotora, el professor responsable, el professorat participant en aquest, el nombre d'alumnes matriculats en les diferents activitats i la contractació de personal efectuada, així com un resum dels ingressos i les despeses presentats per capítols per a cada edició.

**Segon.** Es faculta la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*

8. Un alumno que curse un Plan de Estudios Coordinado en forma jerárquica no podrá acumular títulos, de manera que sólo podrá obtener un título de cada un tipo de las actividades formativas que lo integran.
9. El responsable y los promotores de un Plan de Estudios Coordinado serán los mismos en todos los títulos que lo integren. Las actualizaciones de un título propio integrante de un Plan de Estudios Coordinado se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado.
10. En el caso de los Plan de Estudios Coordinado promovidos por un Vicerrectorado o una unidad dependiente de éste, la vigencia vendrá dada por la de los cursos que los integren.
11. Un Plan de Estudios Coordinado que quede sin actividad durante dos cursos consecutivos se considerará extinguido.
12. Las modificaciones de los títulos propios incluidos en un Plan de Estudios Coordinado precisarán de la ratificación de la vigencia del mismo, o bien supondrán su extinción para poder crear uno nuevo, si es el caso.
13. La extinción de un Plan de Estudios Coordinado requerirá, en su caso, de su tramitación como nuevo.
14. La gestión funcional de un Plan de Estudios Coordinado contemplará la gestión económica y de recursos humanos del mismo, que se regulará en todo caso por la normativa vigente a este respecto.
15. Un Plan de Estudios Coordinado se regirá por principios de sostenibilidad y transparencia. A este respecto, el Plan de Estudios Coordinado deberá ser sostenible en cuanto a su oferta académica y la gestión económica del mismo.

Así mismo, atendiendo a un principio básico de transparencia, la Universitat Politècnica de València dará cuenta anual de las actividades principales de un Plan de Estudios Coordinado, indicando expresamente las actividades formativas que lo integran, la Estructura Responsable del Título promotora, el profesor responsable, el profesorado participante en el mismo, el número de alumnos matriculado en las diferentes actividades y la contratación de personal efectuada, así como un resumen de los ingresos y gastos presentados por capítulos para cada edición.

**Segundo.** Se faculta a la Secretaría General para que publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica*





(BOUPV) un text consolidat de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.

**Tercer.** Aquesta modificació parcial de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a 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).

*de València* (BOUPV) un texto consolidado de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.

**Tercero.** La presente modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en 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).

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

*(Text consolidat)*

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 i modificada pel Consell de Govern de 8 de març de 2018)*

### **PREÀMBUL**

I

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

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

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

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

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

*(Texto consolidado)*

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 y modificada por el Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018)*

### **PREÁMBULO**

I

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

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

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

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

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

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

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

## II<sup>1</sup>

*El Consell de Govern en la sessió de 8 de març de 2017 aprovà la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.*

*Aquesta normativa recull la figura del pla d'estudis coordinat per als títols propis. Tanmateix, després de l'entrada en vigor d'aquesta normativa es considera convenient modificar el pla d'estudis coordinat i configurar la coordinació d'estudis de les activitats formatives (títols propis) i recollir la coordinació ordinària amb una gestió acadèmica i una gestió funcional, i el pla d'estudis coordinat, que regula el procediment de l'aprovació i extinció, així com la gestió.*

*Per tot això, la Comissió de Formació Permanent proposa al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Norma reguladora dels Estudis i Activitats de Formació No Reglada a la Universitat Politècnica de València.*

## TÍTOL I DEFINICIONS, ÀMBIT I CLASSIFICACIÓ

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

1. Segons l'acord del Consell d'Universitats de 6 de juliol 2010 i la Resolució del Consell d'Europa de 27 de juny de 2002, formació permanent és la que s'organitza perquè al

<sup>1</sup> Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

En títulos propios, se ha profundizado en asuntos como son la estructura de los planes de estudios, los reconocimientos de créditos, la participación de empresas en la formación, la expedición y la extinción. Y, siempre con el objetivo de asimilar los títulos propios a los títulos oficiales, se incluye la creación de Grados propios, modificando la duración del predecessor título de Extensión universitaria.

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

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

## II<sup>1</sup>

*El Consejo de Gobierno en su sesión de 8 de marzo de 2017 aprobó la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) número 102.*

*Esta Normativa recoge la figura del Plan de estudios coordinado para los títulos propios. No obstante, tras la entrada en vigor de esta Normativa se considera conveniente modificar el Plan de estudios coordinado configurando la coordinación de estudios de las actividades formativas (títulos propios) recogiendo la coordinación ordinaria con una gestión académica y una gestión funcional, y el Plan de estudios coordinado, regulando el procedimiento de su aprobación y extinción, así como su gestión.*

*Es por todo ello, por lo que la Comisión de Formación Permanente propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Norma reguladora de los Estudios y Actividades de Formación No Reglada en la Universitat Politècnica de València.*

## TÍTULO I DEFINICIONES, ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN

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

1. Conforme a lo acordado por el Consejo de Universidades de 6 de julio 2010 y por Resolución del Consejo de Europa de 27 de junio de 2002, Formación Permanente es

<sup>1</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018.

llarg de la vida les persones milloren els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica i social, i per a facilitar-ne la inserció laboral. Conseqüentment, abraçaria tots els nivells formatius, universitaris o no.

2. Formació no reglada és tota la que no siga formació universitària reglada o oficial; és a dir, la que no dona lloc a l'obtenció de títols universitaris oficials.
3. Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior és el marc espanyol per a promoure la mobilitat de l'educació superior a Europa. A aquests efectes, s'entén com a educació superior: l'educació superior universitària, la formació professional superior i els ensenyaments de música i arts.
4. Marc Europeu de Qualificacions o European Qualifications Framework és el marc comú de referència creat per la Unió Europea per a relacionar entre si els sistemes de qualificacions dels països membres.
5. Comunitat universitària comprèn la totalitat dels col·lectius d'alumnes, Alumni, personal d'administració i serveis (PAS) i personal docent i investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (des d'ara Universitat).
6. Comissió de Formació Permanent és la comissió del Consell de Govern amb competències en formació no reglada.
7. Unitat acadèmica és una facultat, escola tècnica o politècnica superior, departament, institut universitari d'investigació o estructura pròpia d'investigació de la Universitat.
8. Unitats administratives són les estructures d'administració i de serveis directament dependents del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent. Als efectes d'aquesta norma, les unitats acadèmiques no són, doncs, unitats administratives.
9. Unitat de gestió de formació no reglada és la unitat de la Universitat encarregada de la gestió administrativa d'alguna activitat en assumptes de formació no reglada. En aquest sentit, s'entén per gestió administrativa l'aprovació de l'activitat segons el que disposa aquesta normativa, l'ajuda a la promoció pública per a la captació d'estudiants, el suport en la preparació d'acords amb entitats externes, la matriculació dels estudiants, la preparació de factures per a la supervisió superior, la gestió dels ingressos, l'aplicació del sistema de qualitat, el suport a la qualificació de les activitats, així com la certificació i inserció en les bases de dades de la Universitat.

## Article 2. Àmbit

1. La participació de la Universitat o dels seus professors en activitats formatives espanyoles, de caràcter oficial que no són d'educació superior universitària (és a dir, la que no és

aquella que se organitza para que a lo largo de la vida las personas mejoren los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica y social, y para facilitar su inserción laboral. Consecuentemente abarcaría todos los niveles formativos, universitarios o no.

2. Formación no reglada es toda la que no sea formación universitaria reglada u oficial, es decir la que no da lugar a la obtención de Títulos Universitarios Oficiales.
3. Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior es el marco español para promover la movilidad de la Educación Superior en Europa. A estos efectos se entiende como Educación Superior a: la Educación Superior Universitaria; la Formación Profesional Superior; y las enseñanzas de música y artes.
4. Marco Europeo de Cualificaciones o *European Qualifications Framework*, es el marco común de referencia creado por la Unión Europea para relacionar entre sí los sistemas de cualificaciones de los países miembros.
5. Comunidad universitaria comprende a la totalidad de los colectivos de alumnos, Alumni, personal de administración y servicios (PAS), y personal docente e investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (en adelante Universitat).
6. Comisión de Formación Permanente es aquella Comisión del Consejo de Gobierno, con competencias en Formación no reglada.
7. Unidad académica es una Facultad, Escuela Técnica o Politècnica Superior, Departamento, Instituto Universitario de Investigación o Estructura propia de Investigación de la Universitat.
8. Unidades administrativas son las estructuras de administración y de servicios directamente dependientes del rector, de los vicerrectores, del secretario general o del gerente. A los efectos de esta norma, las unidades académicas no son pues unidades administrativas.
9. Unidad de Gestión de Formación No Reglada es aquella unidad de la Universitat encargada de la gestión administrativa de alguna actividad en asuntos de Formación no reglada. En este sentido, se entiende por gestión administrativa lo siguiente: la aprobación de la actividad con arreglo dispuesto en la presente normativa, la ayuda a la promoción pública para la captación de estudiantes, el apoyo en la preparación de acuerdos con entidades externas, la matriculación de los estudiantes, la preparación de facturas para supervisión superior, la gestión de los ingresos, la aplicación del sistema de calidad, el apoyo a la calificación de las actividades, así como su certificación e inserción en las bases de datos de la Universitat.

## Artículo 2. Ámbito

1. La participación de la Universitat o de sus profesores en actividades formativas españolas, de carácter oficial que no sean de educación superior universitaria (es decir, la

de nivell Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior 2 o superior) requereix un pla que aprobe el Consell de Govern.

2. Aquesta normativa, en què intervén la Universitat, s'aplica a les activitats de formació no reglada següents:
  - a) Les que organitza la Universitat.
  - b) Les organitzades per entitats externes, que tinguen la participació de professorat de la Universitat.
3. Totes les activitats de formació no reglada que s'organitzen a la Universitat sempre van adreçades a alumnes majors d'edat. Excepcionalment, es pot preveure la participació de menors d'edat, per a la qual cosa s'ha de tenir l'aprovació expressa dels pares o tutors legals.

### Article 3. Classificació de la formació no reglada

1. La formació no reglada que organitza la Universitat pot ser d'alguna de les classes següents:
  - a) Classe A: És la formació permanent universitària. Es tracta de les activitats de formació permanent directament relacionades amb les àrees de coneixement del sistema universitari, i que haurien de correspondre majoritàriament amb activitats amb requisits d'accés, enquadrables en el Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior nivells 2 o 3, o amb el Marc Europeu de Qualificacions nivells 6 i 7. S'hi inclouen també les activitats de suport a les accions formatives de l'Escola de Doctorat, així com les que estan enquadrades en els projectes d'investigació, o semblants, de caràcter competitiu, tant nacionals com internacionals.
  - b) Classe B: Són les activitats formatives organitzades per les unitats administratives que, tot i no ser de la classe A, es posen en marxa com a desenvolupament de les seues funcions.
  - c) Classe C: Són les activitats formatives que no estan incloses en les classes A i B.
2. La Comissió de Formació Permanent pot acordar que els cursos que corresponen a alguna varietat d'alguna de les classes anteriors l'organitze en exclusiva alguna unitat administrativa, o que haja de tenir l'autorització o el vistiplau previ d'una unitat administrativa.

### Article 4. Activitats formatives

1. Es denominen cursos les activitats formatives bàsiques que s'organitzen a la Universitat.
2. Els tipus de cursos són:
  - a) Jornades.
  - b) Cursos de formació específica.
  - c) Títols propis. Alhora, aquests poden ser:
    - c.1) Títols propis de postgrau, que corresponen amb el nivell de qualificació 7 del Marc Europeu de

que no sea de nivel Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 o superior) requerirá de un plan que sea aprobado por el Consejo de Gobierno.

2. Esta normativa es de aplicación a las siguientes actividades de Formación no reglada, en las que intervenga la Universitat:
  - a) Las que sean organizadas por la Universitat.
  - b) Las organizadas por entidades externas, que cuenten con la participación de profesorado de la Universitat.
3. Todas las actividades de Formación no reglada que se organicen en la Universitat irán siempre dirigidas a alumnos mayores de edad. Excepcionalmente se puede prever la participación de menores de edad, para lo cual se deberá contar con la aprobación expresa por parte de sus padres o tutores legales.

### Artículo 3. Clasificación de la Formación no reglada

1. La Formación no reglada que organice la Universitat puede ser de alguna de las siguientes clases:
  - a) Clase A: Es la Formación Permanente Universitaria. Se trata de aquellas actividades de Formación Permanente directamente relacionadas con las Áreas de Conocimiento del sistema universitario, y que deberían corresponderse mayoritariamente con actividades con requisitos de acceso, encuadrables en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior Niveles 2 o 3, o con el Marco Europeo de Cualificaciones Niveles 6 y 7. Se incluirán también en esta Clase las actividades de apoyo a las acciones formativas de la Escuela de Doctorado, así como las que estén encuadradas en los proyectos de investigación, o similar, de carácter competitivo, tanto nacionales como internacionales.
  - b) Clase B: Son las actividades formativas organizadas por las unidades administrativas, que no siendo de la Clase A, éstas pongan en marcha como desarrollo de sus funciones.
  - c) Clase C: Son las actividades formativas que no estén incluidas en las Clases A y B.
2. La Comisión de Formación Permanente podrá acordar que los cursos que correspondan a alguna variedad de alguna de las anteriores Clases sea organizada en exclusiva por alguna unidad administrativa, o que deba contar con la autorización o visto bueno previo de una unidad administrativa.

### Artículo 4. Actividades formativas

1. Se denominan Cursos a las actividades formativas básicas que se organizan en la Universitat.
2. Los Tipos de Cursos son:
  - a) Jornadas.
  - b) Cursos de Formación Específica.
  - c) Títulos Propios. Éstos pueden a su vez ser:
    - c.1) Títulos Propios de Posgrado, que corresponden con el nivel de cualificación 7 del Marco Europeo

Qualificacions, o amb el nivell 3 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior. Aquests títols són:

- c.1.1) Màster.
- c.1.2) Diploma d'especialització.
- c.1.3) Expert universitari.

c.2) Títols propis de nivell de grau: Diploma d'extensió universitària i diploma de grau propi, que corresponen amb el nivell de qualificació 6 del Marc Europeu de Qualificacions, o amb el nivell 2 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior.

3. La Comissió de Formació Permanent pot proposar al Consell de Govern la creació d'altres tipus de cursos, de manera que en la proposta conste:

- a) El nom i la definició de l'activitat, diferenciada les preexistents.
- b) El procediment de gestió administrativa, que inclou els processos d'avaluació i certificació, així com el procediment d'avaluació de la qualitat.
- c) Procediment de gestió econòmica, aprovat pel gerent de la Universitat o persona en qui delega.

4. A efecte de desplegar el que preveu el Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, en l'article 13, es defineix el concepte d'activitat funcional, que és:

a) En el cas d'activitat formativa amb contingut econòmic, l'activitat funcional és la unitat subjecta a tancament o liquidació prevista en l'article esmentat, i està composta pels cursos que per la seua relació resol el gerent de la Universitat o persona en qui delega.

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

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

## Article 5. Categories contractuals de la formació

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

a) Oferida, en què les característiques del curs, com ara continguts, professors i dates, s'estableixen per endavant a la publicació, després de la qual cosa els alumnes es matriculen personalment i lliurement. La

de Cualificaciones, o con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Estos títulos son:

- c.1.1) Máster.
- c.1.2) Diploma de Especialización.
- c.1.3) Experto Universitario.

c.2) Título Propios de nivel de Grado: Diploma de Extensión Universitaria y Diploma de Grado Propio, que corresponden con el nivel de cualificación 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, o con el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

3. La Comisión de Formación Permanente podrá proponer al Consejo de Gobierno la creación de otros tipos de Cursos, de manera que en la propuesta figure:

- a) El nombre y la definición de la actividad, diferenciada las preexistentes,
- b) El procedimiento de gestión administrativa, que incluya los procesos de evaluación y certificación, así como el procedimiento de evaluación de la calidad,
- c) Procedimiento de gestión económica, aprobado por el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.

4. A efecto de desarrollar lo previsto en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València en su artículo 13, se define el concepto de Actividad funcional, que será:

a) En el caso de actividad formativa con contenido económico, la Actividad funcional es la unidad sujeta a cierre o liquidación prevista en el citado artículo, y estará compuesta por los Cursos que por su relación resuelva el Gerente de la Universitat o persona en quien delegue.

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

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

## Artículo 5. Categorías contractuales de la formación

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

a) Ofertada, que es aquella en la que las características del Curso, como contenidos, profesores y fechas, se establecen por adelantado de su publicación, tras la cual los alumnos se matriculan personal y libremente.

Comissió de Formació Permanent té definits en tot moment una llista de drets i obligacions mínims de què gaudeixen tots els alumnes que accedeixen a la formació per aquesta via.

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

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

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

2. Prèviament a la tramitació de la signatura pel rector de la Universitat, els convenis o contractes es trameten per a l'informe jurídic, a emetre pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica, i s'inscriuen en el Registre d'Acords, Convenis i Contractes de la Universitat.

3. Sense perjudici del que disposa l'article 6, tots els contractes i convenis, com qualsevol altra acció que requereix algun tipus d'acords que afecten activitats organitzades per la Universitat, els subscriu el rector o persona en qui expressament delega, a proposta del responsable de l'activitat.

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

4. A fi d'evitar la confusió en la interlocució de la Universitat amb entitats externes a l'hora d'establir-hi convenis o contractes de formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot determinar un professor o una entitat promotora responsable únic que es relacione amb una entitat concreta.

5. Els contractes i convenis que afecten activitats funcionals s'atenen al Reglament Regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i se subscriuen amb una durada màxima de quatre anys.

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

1. Sense perjudici de la possibilitat que l'article 19 de la Llei Orgànica 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques

La Comisión de Formación Permanente tendrá definidos en todo momento una lista de derechos y obligaciones mínimos que gozarán todos los alumnos que accedan a la formación por esta vía.

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

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

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

2. Previamente a su tramitación de la firma por parte del Rector de la Universitat, los convenios o contratos se remitirán para su informe jurídico, a emitir por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica, y los inscribirá en el Registro de Acuerdos, Convenios y Contratos de la Universitat.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, todos los contratos y convenios como cualquier otra acción que requiera algún tipo de acuerdos que afecten a actividades organizadas por la Universitat, serán suscritos por el Rector o persona en quien expresamente delegue, a propuesta del Responsable de la Actividad.

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

4. Con el fin de evitar la confusión en la interlocución de la Universitat con entidades externas a la hora de establecer con ellas convenios o contratos de Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá determinar a un profesor o una Entidad Promotora responsable único que se relacione con una entidad concreta.

5. Los Contratos y Convenios que afecten Actividades funcionales deberán atenerse al Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y se suscribirán con una duración máxima de cuatro años.

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

1. Sin perjuicio de la posibilidad que el artículo 19 de la Ley Orgànica 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

confereix a tot aquest personal, i en consideració al que prescriu l'article 83 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, el professorat de la Universitat pot impartir docència en activitats organitzades per entitats externes a aquesta.

2. La realització d'aquest tipus d'activitat no suposa l'alta de cap curs a la Universitat, ni s'expedeix cap tipus de certificat de l'activitat que s'hi realitza, sinó que la responsabilitat de la qual recau en l'entitat organitzadora externa i en el desenvolupament d'aquesta no es pot usar el nom i logo de la Universitat.
3. Si aquestes activitats externes tenen un pressupost inferior a 18 000 euros, i la durada no supera les 35 hores, es poden tramitar formalitzant la prestació de serveis de formació corresponent, amb els full d'encàrrec i la nota de lliurament corresponents, que signa el professor participant. Cada prestació de serveis de formació constitueix una activitat funcional.
4. Per a pressupostos o durades superiors, la relació s'ha de formalitzar mitjançant un contracte en què especifiquen el tipus d'activitat, els terminis i les durades de les intervencions i el pressupost.
5. Si no s'indica res amb anterioritat a la formalització d'aquests contractes s'entén que la Universitat no proveeix mitjans o espais propis per a la realització. En el cas que sí se'n preveja, la Universitat emet facturació a banda per l'ús d'aquests serveis.

## Article 7. Modalitat dels cursos

1. La formació no reglada es pot impartir bé en forma presencial o bé a distància. La formació no reglada que, mitjançant l'ús de xarxes de comunicació, permeta que el professorat i l'alumnat interactuen en temps real, tot i que no coincidisquen en el mateix espai (A distància síncrona), se la considera en aquesta norma presencial a tots els efectes.
2. D'acord amb això, els cursos són d'una de les tres modalitats següents:
  - a) Presencial o a distància, si el 100% del contingut s'imparteix de forma presencial o a distància, respectivament.
  - b) Semipresencial, si el contingut s'imparteix fent ús de les dues formes anteriors.
3. La formació no reglada ha d'utilitzar les plataformes i els instruments multimèdia corporatius de què disposa la Universitat a aquests fins. Excepcionalment, es poden emprar plataformes alternatives, de manera justificada, quan l'aprova el vicerectorat amb competències en tecnologies de la informació i comunicacions. La dita aprovació s'ha de renovar almenys cada tres anys, tot i que de manera justificada aquest vicerectorat pot proposar aprovacions provisionals de menor durada. També s'ha de renovar l'aprovació quan el dit vicerectorat l'estime convenient; en aquest cas, les

le confiere a todo este personal, y en atención a lo prescrito en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el profesorado de la Universitat podrá impartir docencia en actividades organizadas por entidades externas a ella.

2. La realización de este tipo de actividad no supondrá el alta de ningún Curso en la Universitat, ni se expedirá ningún tipo de certificación de la actividad que allí se realice, cuya responsabilidad recaerá en la entidad organizadora externa, y para cuyo desarrollo no podrá usarse el nombre y logo de la Universitat.
3. Si estas actividades externas tienen un presupuesto inferior a 18000 euros, y su duración no supera las 35 horas, podrán tramitarse formalizando la correspondiente Prestación de Servicios de Formación, con sus correspondientes Hoja de Encargo y Nota de entrega, que serán firmadas por el profesor participante. Cada Prestación de Servicios de Formación constituirá una Actividad funcional.
4. Para presupuestos o duraciones superiores, la relación se deberá formalizar mediante un contrato en el que especifiquen el tipo de actividad, los plazos y duraciones de las intervenciones y su presupuesto.
5. De no indicarse nada con anterioridad a la formalización de estos contratos se entenderá que la Universitat no provee medios o espacios propios para su realización. En el caso de que sí se prevea, la Universitat emitirá facturación aparte por el uso de estos servicios.

## Artículo 7. Modalidad de los Cursos

1. La Formación no reglada podrá impartirse bien en forma Presencial o bien A distancia. La Formación no reglada que, mediante el empleo de redes de comunicación, permita que el profesorado y los alumnos interactúen en tiempo real, aunque no coincidan en el mismo espacio (A distancia síncrona), se la considerará en esta norma como Presencial a todos los efectos.
2. Con arreglo a ello, los Cursos serán de una de las siguientes tres Modalidades:
  - a) Presencial o A distancia, si el 100% de su contenido se imparte de forma Presencial o A distancia, respectivamente.
  - b) Semipresencial, si su contenido se imparte haciendo uso de las dos formas anteriores.
3. La toda la Formación no reglada deberá utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas que la Universitat disponga para estos fines. Excepcionalmente, se podrán emplear plataformas alternativas, de forma justificada, cuando sea aprobado por el Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información y comunicaciones. Dicha aprobación deberá renovarse al menos cada tres años, aunque de forma justificada este Vicerrectorado podrá proponer aprobaciones provisionales de menor duración. También deberá renovarse la aprobación cuando dicho Vicerrectorado lo



limitacions entren en vigor en l'edició següent del curs que les empre.

4. La Universitat pot requerir en qualsevol moment l'accés als continguts de tots els cursos per a la revisió acadèmica, siga quina siga la modalitat.

## TÍTOL II

### DE LES ACTIVITATS FORMATIVES BÀSIQUES

#### Article 8. Jornades

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

#### Article 9. Cursos de formació específica

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

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

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

#### Article 11. Diploma de Grau Propi

1. Els estudis conduents al títol propi de Diploma de Grau Propi corresponen als nivells del Marc Espanyol de

estime conveniente, en cuyo caso las limitaciones entrarán en vigor en la siguiente edición del Curso que las emplee.

4. La Universitat podrà requerir en qualsevol moment el accés a los contenidos de todos los Cursos para su revisión académica, sea cual sea su Modalidad.

## TÍTULO II

### DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS BÁSICAS

#### Artículo 8. Jornadas

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

#### Artículo 9. Cursos de Formación Específica

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

#### Artículo 10. Diploma de Extensión Universitaria

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

#### Artículo 11. Diploma de Grado Propio

1. Los estudios conducentes al Título Propio de Diploma de Grado Propio corresponden a los niveles del Marco

Qualificacions per a l'Educació Superior 2 i del Marc Europeu de Qualificacions 6, i està orientat a aprofundir, fonamentalment des d'un punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes que busca la capacitat professional dels participants.

2. La durada és entre 180 i 240 ECTS.
3. Per a accedir-hi, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una universitat espanyola segons la normativa vigent.
4. La superació dels estudis dona dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi corresponent de la Universitat de Diploma de Grau Propi.

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

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

### **Article 13. Estudis de màster**

1. Els estudis de màster són els títols propis de postgrau de més nivell dins de l'oferta de formació permanent universitària. Tenen com a finalitat que l'estudiant adquireixca una formació avançada de caràcter especialitzat o multidisciplinari.
2. Té una durada mínima de 60 ECTS i màxima de 120 ECTS.
3. Per a accedir-hi els alumnes han d'estar en possessió d'algun dels títols següents:
  - a) Un títol universitari oficial espanyol.
  - b) Un títol expedit per una institució d'educació superior de l'espai europeu d'educació superior, que atorgue accés a ensenyaments oficials de postgrau.
  - c) Un títol conforme a sistemes educatius aliens a l'espai europeu d'educació, que acredite un nivell de formació equivalent als títols universitaris oficials espanyols de grau corresponent i que faculden en el

Español de Cualificaciones para la Educación Superior 2 y del Marco Europeo de Cualificaciones 6, y están orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes.

2. La duración será de entre 180 y 240 ECTS.
3. Para acceder a los estudios de Grado Propio, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.
4. La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Diploma de Grado Propio.

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

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

### **Artículo 13. Estudios de Máster**

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

país expedidor del títol per a l'accés a ensenyaments de postgrau.

4. La superació dels estudis de màster donen dret, si és el cas, a l'obtenció del títol propi de màster corresponent de la Universitat.

#### **Article 14. Coordinació d'estudis<sup>2</sup>**

1. De manera ordinària, les activitats formatives (títols propis) tenen associada una gestió acadèmica i una gestió funcional, i s'entén per gestió funcional totes les activitats que tenen a veure amb la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest.
2. La gestió acadèmica d'un títol propi té associada una temàtica determinada i una edició, i s'entén per edició l'organització temporal de l'activitat formativa completa, amb indicació de les dates d'inici i final d'aquesta. Es pot exceptuar l'activitat de treball final d'estudis, que es pot organitzar en la data posterior al tancament de l'edició de l'activitat formativa.
3. Els títols propis es poden organitzar acadèmicament com un pla d'estudis coordinat, que aglutina activitats formatives que tenen una temàtica comuna i s'organitzen a partir d'una edició determinada.
4. Un pla d'estudis coordinat es proposa com a tal a la Comissió de Formació Permanent, que els ha d'aprovar tenint en compte els principis següents:
  - a) L'existència d'una temàtica comuna a totes les activitats formatives que l'integren i una edició inicial d'aquesta.
  - b) L'existència, almenys, d'un títol propi en la temàtica del pla d'estudis coordinat proposat, amb excepció de les propostes de pla d'estudis coordinat provinents d'un vicerectorat o d'una unitat depenent d'aquest, que es poden organitzar a partir de cursos de formació.
  - c) Que totes les activitats formatives que l'integren tenen la mateixa estructura responsable del títol promotora i el mateix responsable acadèmic.
  - d) Que la sol·licitud provinga de l'estructura responsable del títol promotora.
  - e) Que no hi haja cap pla d'estudis coordinat aprovat prèviament que, sent distint, té continguts acadèmics semblants a la proposta.
5. La denominació d'un pla d'estudis coordinat ha de representar la temàtica d'aquest.
6. Els plans d'estudis coordinats es poden estructurar coordinadament de la manera següent:
  - a) En una estructura jeràrquica:
    - 1) Un o diversos diplomes d'extensió dins d'un grau propi.
    - 2) Un o diversos experts universitaris dins d'un diploma d'especialització.

<sup>2</sup> Text introduït per acord del Consell de Govern de 8 de març de 2018.

que facultan en el país expedidor del títol para el acceso a enseñanzas de postgrado.

4. La superación de los estudios de Máster darán derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat de Máster.

#### **Artículo 14. Coordinación de estudios<sup>2</sup>**

1. De manera ordinaria, las actividades formativas (títulos propios) tendrán asociada una gestión académica y una gestión funcional, entendiéndose por gestión funcional todas aquellas actividades que tienen que ver con la gestión económica y de recursos humanos del mismo.
2. La gestión académica de un título propio tendrá asociada una temática determinada y una edición, entendiéndose por edición la organización temporal de la actividad formativa completa, con indicación de las fechas de inicio y fin de la misma. Se podrá exceptuar a la actividad de trabajo final de estudios, que podrá organizarse en fecha posterior al cierre de la edición de la actividad formativa.
3. Los títulos propios podrán organizarse académicamente como un Plan de Estudios Coordinado, aglutinando actividades formativas que tengan una temática común y se organicen a partir de una edición determinada.
4. Un Plan de Estudios Coordinado se propondrá como tal a la Comisión de Formación Permanente, que deberá aprobarlos teniendo en cuenta los siguientes principios:
  - a) La existencia de una temática común a todas las actividades formativas que lo integren y una edición inicial de la misma.
  - b) La existencia de, al menos, un título propio en la temática del Plan de Estudios Coordinado propuesto, con excepción de las propuestas de Plan de Estudios Coordinado provenientes de un Vicerrectorado o de una unidad dependiente de éste, que podrán organizarse a partir de cursos de formación.
  - c) Que todas las actividades formativas que lo integran tengan la misma Estructura Responsable del Título promotora y el mismo responsable académico.
  - d) Que la solicitud provenga de la Estructura Responsable del Título promotora.
  - e) Que no existan algún Plan de Estudios Coordinado aprobado previamente que, siendo distinto, tenga contenidos académicos similares a la propuesta.
5. La denominación de un Plan de Estudios Coordinado deberá representar la temática del mismo.
6. Los Planes de Estudios Coordinado podrán estructurarse coordinadamente de la siguiente forma:
  - a) En una estructura jerárquica:
    - 1) Uno o varios Diplomas de Extensión dentro de un Grado Propio.
    - 2) Uno o varios Expertos universitarios dentro de un Diploma de Especialización.

<sup>2</sup> Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2018.

- a.3) Un o diversos experts universitaris i/o diplomes d'especialització dins d'un estudi de màster.
- b) En una relació de forma que diversos màsters o diplomes d'especialització comparteixen títols intermedis, així com matèries, assignatures o altres activitats formatives.
7. Les actualitzacions d'una activitat formativa integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat. La proposta de modificació ha de partir de l'estructura responsable del títol promotora i l'aprovació es fa en una Comissió de Formació Permanent.
8. Un alumne que curse un pla d'estudis coordinat en forma jeràrquica no pot acumular títols, de manera que només pot obtenir un títol de cadascun dels tipus de les activitats formatives que l'integren.
9. El responsable i els promotors d'un pla d'estudis coordinat són els mateixos en tots els títols que l'integren. Les actualitzacions d'un títol propi integrant d'un pla d'estudis coordinat s'han de fer actualitzant, al seu torn, la totalitat del pla d'estudis coordinat.
10. En el cas dels plans d'estudis coordinats promoguts per un vicerectorat o una unitat dependent d'aquest, dona la vigència els cursos que els integren.
11. Un pla d'estudis coordinat que quede sense activitat durant dos cursos consecutius es considera extingit.
12. Les modificacions dels títols propis inclosos en un pla d'estudis coordinat necessiten la ratificació de la vigència d'aquest, o bé suposen l'extinció per a poder crear-ne un de nou, si és el cas.
13. L'extinció d'un pla d'estudis coordinat requereix, si és el cas, la tramitació com nou.
14. La gestió funcional d'un pla d'estudis coordinat inclou la gestió econòmica i de recursos humans d'aquest, que es regula en tot cas per la normativa vigent a aquest respecte.
15. Un pla d'estudis coordinat es regeix per principis de sostenibilitat i transparència. A aquest respecte, el pla d'estudis coordinat ha de ser sostenible quant a l'oferta acadèmica i la gestió econòmica d'aquest.

Així mateix, atenent a un principi bàsic de transparència, la Universitat Politècnica de València dona compte anual de les activitats principals d'un pla d'estudis coordinat, i indica expressament les activitats formatives que l'integren, l'estructura responsable del títol promotora, el professor responsable, el professorat participant en aquest, el nombre d'alumnes matriculats en les diferents activitats i la contractació de personal efectuada, així com un resum dels ingressos i les despeses presentats per capítols per a cada edició.

- a.3) Uno o varios Expertos universitarios y/o Diplomas de Especialización dentro de un estudio de Máster.
- b) En una relación de forma que varios Master o Diplomas de especialización compartan títulos intermedios, así como materias, asignaturas u otras actividades formativas.
7. Las actualizaciones de una actividad formativa integrante de un Plan de Estudios Coordinado, se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado. La propuesta de modificación debe partir de la Estructura Responsable del Título promotora y su aprobación se hará en una Comisión de Formación Permanente.
8. Un alumno que curse un Plan de Estudios Coordinado en forma jerárquica no podrá acumular títulos, de manera que sólo podrá obtener un título de cada un tipo de las actividades formativas que lo integran.
9. El responsable y los promotores de un Plan de Estudios Coordinado serán los mismos en todos los títulos que lo integren. Las actualizaciones de un título propio integrante de un Plan de Estudios Coordinado se deberán hacer actualizando a su vez la totalidad del Plan de Estudios Coordinado.
10. En el caso de los Plan de Estudios Coordinado promovidos por un Vicerrectorado o una unidad dependiente de éste, la vigencia vendrá dada por la de los cursos que los integren.
11. Un Plan de Estudios Coordinado que quede sin actividad durante dos cursos consecutivos se considerará extinguido.
12. Las modificaciones de los títulos propios incluidos en un Plan de Estudios Coordinado precisarán de la ratificación de la vigencia del mismo, o bien supondrán su extinción para poder crear uno nuevo, si es el caso.
13. La extinción de un Plan de Estudios Coordinado requerirá, en su caso, de su tramitación como nuevo.
14. La gestión funcional de un Plan de Estudios Coordinado contemplará la gestión económica y de recursos humanos del mismo, que se regulará en todo caso por la normativa vigente a este respecto.
15. Un Plan de Estudios Coordinado se regirá por principios de sostenibilidad y transparencia. A este respecto, el Plan de Estudios Coordinado deberá ser sostenible en cuanto a su oferta académica y la gestión económica del mismo.

Así mismo, atendiendo a un principio básico de transparencia, la Universitat Politècnica de València dará cuenta anual de las actividades principales de un Plan de Estudios Coordinado, indicando expresamente las actividades formativas que lo integran, la Estructura Responsable del Título promotora, el profesor responsable, el profesorado participante en el mismo, el número de alumnos matriculado en las diferentes actividades y la contratación de personal efectuada, así como un resumen de los ingresos y gastos presentados por capítulos para cada edición.

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

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

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

1. En tots els cursos que siguen de les modalitats semipresencial o a distància, s'ha de fer esment exprés dels equips docents, professorat, tutors i, si és el cas, autors de les matèries i recursos tecnològics utilitzats.
2. Els cursos que no siguen de les modalitats semipresencial o a distància inclouen en la programació les dates previstes per a les proves d'avaluació i tenen en compte que són obligatòries per a l'obtenció dels certificats d'aprofitament que es recullen en el títol IX.

**TÍTOL III****DE LA RESPONSABILITAT EN LA FORMACIÓ NO REGLADA****Article 17. Vicerector amb competències en formació no reglada**

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

**Article 18. Responsable d'activitat**

1. Qualsevol activitat funcional ha de tenir un únic responsable d'activitat, que és de tots els cursos que la integren. El responsable d'activitat és el garant del compliment dels compromisos econòmics, científics, acadèmics o tècnics contrets per al desenvolupament d'aquesta i, en particular, del lliurament al contractant o finançador dels serveis d'informes o resultats de l'activitat funcional.
2. El responsable d'activitat és al seu torn el responsable de la gestió i disposa d'una oficina gestora pressupostària per al desenvolupament.  
Correspon al responsable d'activitat, en qualitat de responsable de la gestió dels fons d'aquesta, la gestió del personal que percep retribucions amb càrrec a aquests. Té les competències per a autoritzar, comprometre i obligar

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

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

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

1. En todos los Cursos que sean de las Modalidades Semipresencial o A distancia, se deberá hacer mención expresa de los equipos docentes, profesores, tutores y, en su caso, autores de las materias y recursos tecnológicos utilizados.
2. Los Cursos que no sean de las Modalidades Semipresencial o A distancia, incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta que serán obligatorias para la obtención de los certificados de aprovechamiento que se recogen en el Título IX.

**TÍTULO III****DE LA RESPONSABILIDAD EN LA FORMACIÓN NO REGLADA****Artículo 17. Vicerrector con competencias en Formación no reglada**

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

**Artículo 18. Responsable de actividad**

1. Toda Actividad funcional deberá contar con un único Responsable de actividad, que lo será de todos los Cursos que la integren. El Responsable de actividad es el garante del cumplimiento de los compromisos económicos, científicos, académicos o técnicos contraídos para el desarrollo de la misma y en particular, de la entrega al contratante o financiador de los servicios, de informes o resultados de la Actividad funcional.
2. El Responsable de actividad será a su vez el responsable de su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para su desarrollo.  
Al Responsable de actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar,

les despeses necessàries i per a proposar els pagaments que requereix el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, el responsable d'activitat assegura el lliurament al contractant o finançador dels certificats o informes de justificació, i l'altra documentació i/o actuacions que garanteixen la liquidació dels ingressos corresponents a favor de la Universitat.

3. El responsable d'activitat és l'interlocutor amb els diferents serveis de gestió de la Universitat que requereixen alguna intervenció amb relació a l'activitat.
4. Per a ser responsable d'activitat cal complir alguna de les condicions següents:
  - a) Ser personal docent i investigador de la Universitat, funcionari de carrera dels cossos docents universitaris; ser professor contractat amb contracte laboral de caràcter permanent o professor ajudant doctor; ser contractat a través dels programes Ramón y Cajal i Juan de la Cierva, i altres programes equivalents. En el cas de personal contractat, sempre que la durada del contracte laboral siga superior al de l'execució de l'activitat.
  - b) Ser professor emèrit, sempre que la durada del contracte siga superior al d'execució de l'activitat.
  - c) Ser funcionari de carrera o contractat laboral fix, responsables d'unitat gestora, amb autorització del rector, dels vicerectors, del secretari general o del gerent, en els àmbits competencials respectius.
  - d) En el cas del personal dels instituts mixtos, les condicions anteriors s'adapten al que preveuen els convenis institucionals respectius de creació o funcionament que respecte això regulen la relació entre la Universitat i l'altra part.
5. El responsable d'activitat pot ser-ho: bé a títol personal, bé en representació d'una unitat acadèmica o bé, amb caràcter institucional, en representació d'una unitat gestora. En el primer cas, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora del professor responsable de l'activitat. En els dos casos restants, l'activitat econòmica es realitza sobre l'oficina gestora de la unitat, o sobre una oficina gestora que es cree per a aquest fi.
6. El responsable d'activitat no pot ser-ho si està incurs en situació de suspensió d'ocupació o en situacions administratives distintes al servei actiu, a excepció de serveis especials, sempre que obtinguen la compatibilitat corresponent prevista en la normativa vigent.
7. El responsable d'activitat pot delegar-ne les atribucions i responsabilitats en la unitat acadèmica a què pertany o, si és el cas, en l'entitat promotora. La delegació es produeix sense perjudici que el responsable d'activitat ho continue sent del projecte o contracte respecte a la institució o empresa externa que finança el projecte o contracte.

comprometer y obligar los gastos necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la actividad.

Asimismo, el Responsable de actividad asegurará la entrega al contratante o financiador de las certificaciones o informes de justificación, y aquella otra documentación y/o actuaciones que garanticen la liquidación de los correspondientes ingresos a favor de la Universitat.

3. El Responsable de actividad será el interlocutor ante los diferentes servicios de gestión de la Universitat que requieran alguna intervención en relación con la Actividad.
4. Para ser Responsable de actividad es preciso cumplir alguna de las siguientes condiciones:
  - a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios; o ser profesor contratado con contrato laboral de carácter permanente o profesor ayudante doctor; o ser contratado a través de los programas Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes. En el caso de personal contratado, siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.
  - b) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.
  - c) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo, que sean responsables de unidad gestora, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales.
  - d) En el caso del personal de los Institutos Mixtos, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos convenios institucionales de creación o funcionamiento que al respecto regulen la relación entre la Universitat y la otra parte.
5. El Responsable de actividad podrá serlo: bien a título personal; bien en representación de una unidad académica; o bien, con carácter institucional, en representación de una unidad gestora. En el primer caso la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora del profesor responsable de la actividad. En los dos casos restantes, la actividad económica se realizará sobre la oficina gestora de la unidad, o sobre una oficina gestora que se cree para tal fin.
6. El Responsable de actividad no podrá serlo si está incurso en situación de suspensión de empleo o en situaciones administrativas distintas al servicio activo, a excepción de servicios especiales, siempre que obtengan la correspondiente compatibilidad prevista en la normativa vigente.
7. El Responsable de actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en la unidad académica a la que pertenezca o en su caso en la Entidad Promotora. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable de actividad lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el

Sense perjudici del que preveu aquest apartat, l'exercici de la responsabilitat de l'activitat és indelegable, tret de causes de malaltia o absència de llarga durada autoritzada reglamentàriament.

8. En el cas que el responsable d'activitat passe a situació de serveis especials, excedència, siga sancionat per règim disciplinari o cause cessament definitiu de la relació funcional o laboral amb la Universitat, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada designen el nou responsable d'activitat, a proposta de l'estructura d'investigació de què en depèn el responsable inicial o, si és el cas, de l'entitat promotora de què depèn l'activitat de formació no reglada, i es considera la condicionalitat que, si és el cas, ha establert el finançador.
9. Una vegada finalitzat el període de sanció disciplinària, els vicerectorats amb competències en matèria d'investigació i formació no reglada poden acordar que el responsable d'activitat siga de nou la persona originària per raons d'interès per a la Universitat.
10. Els contractes, subvencions o convenis de col·laboració que se sotmeten a signatura del rector els ha de proposar el responsable d'activitat i disposar de l'informe jurídic emès pel servei de la Secretaria General que té la funció d'assistència jurídica.

#### Article 19. Direcció acadèmica

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

#### Article 20. Entitat promotora

1. Els cursos de categoria oferida i tots els títols propis han de tenir sempre l'aprovació d'una entitat promotora de la Universitat.
2. L'entitat promotora és corresponsable dels aspectes acadèmics del disseny, funcionament i avaluació dels cursos.

proyecto o contrato. Sin perjuicio de lo previsto en este apartado, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada.

8. En el caso de que el Responsable de actividad pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerectorados con competencias en materia de Investigación y Formación no reglada procederán a designar al nuevo Responsable de actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial de la misma o, en su caso, de la Entidad Promotora de la que dependa la Actividad de Formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.
9. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el Responsable de actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.
10. Los contratos, subvenciones o convenios de colaboración que se sometan a firma por el Rector, deberán ser propuestos por el Responsable de actividad y contar con el informe jurídico emitido por el servicio de la Secretaría General que tenga la función de asistencia jurídica.

#### Artículo 19. Dirección académica

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

#### Artículo 20. Entidad Promotora

1. Los Cursos de categoría Ofertada y todos los Títulos Propios deberán contar siempre con la aprobación de una Entidad Promotora de la Universitat.
2. La Entidad Promotora será corresponsable de los aspectos académicos del diseño, funcionamiento y evaluación de sus Cursos.

3. L'entitat promotora pot ser:
- Una unitat acadèmica de la Universitat. Sense perjudici del que expressa el punt 6, les unitats acadèmiques només poden promoure cursos de classe A, i sempre que els àmbits científics, tècnics o artístics de la unitat i del curs són coincidents.
  - Un vicerectorat, la Secretaria General o la Gerència, i les unitats administratives corresponents, dins de l'àmbit de les seues competències de gestió.
4. En el cas que el responsable d'activitat ho és en representació d'una unitat acadèmica, vicerectorat o unitat gestora, aquesta mateixa entitat és l'entitat promotora dels cursos que integren l'activitat.
5. Excepcionalment, en els cursos de categoria oferida el responsable d'activitat dels quals ho és a títol individual, i que es poden comprendre en un àmbit acadèmic o de gestió compartit, es poden admetre diverses entitats promotores.
6. Singularment, les unitats acadèmiques o de gestió poden promoure cursos de classe C o que no es corresponen amb els seus àmbits del coneixement o activitat respectius, mitjançant una sol·licitud en què s'explica la conveniència de la realització i l'adequació del professorat que la imparteix.

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

Són funcions del responsable d'activitat:

- Sol·licitar l'alta dels cursos que integren l'activitat funcional i presentar una proposta de programa dins del termini i en la forma escaient i trametre totes les dades necessàries per a l'aprovació.
- La sol·licitud d'alta d'un curs suposa implícitament que el responsable disposa de tots els recursos necessaris per a l'execució. Respecte dels recursos econòmics necessaris per a la realització de l'activitat funcional respectiva, en la sol·licitud d'alta s'ha de presentar el pla econòmic que el desplega, en forma d'un pressupost d'ingressos/despeses equilibrat que permeta la posada en marxa de l'activitat funcional proposada. Quan es produeixen canvis d'índole econòmica respecte de l'últim pressupost presentat, el responsable d'activitat haurà d'actualitzar el pressupost de l'activitat funcional a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada respectiva.
- Assegurar la viabilitat econòmica de l'activitat funcional, i responsabilitzar-se de l'anul·lació en el cas que no hi haja finançament suficient per a la realització.
- Gestionar el pressupost de l'activitat funcional, d'acord amb el que estableix el Reglament regulador de la Gestió de les Activitats d'Investigació, Desenvolupament, Transferència de Tecnologia i

3. La Entidad Promotora podrá ser:
- Una unidad académica de la Universitat. Sin perjuicio de lo que se expresa en el punto 6, las unidades académicas sólo podrán promover Cursos de Clase A, y siempre que los ámbitos científicos, técnicos o artísticos de la unidad y del Curso sean coincidentes.
  - Un Vicerrectorado, la Secretaría General o la Gerencia, y sus correspondientes unidades administrativas, dentro del ámbito de sus competencias de gestión.
4. En el caso en el que el Responsable de actividad lo sea en representación de una unidad académica, Vicerrectorado o unidad gestora, esta misma entidad será la Entidad Promotora de los Cursos que integren la Actividad.
5. Excepcionalmente, en los Cursos de categoría Ofertada cuyo Responsable de actividad lo sea a título individual, y que puedan comprenderse en un ámbito académico o de gestión compartido, podrán admitirse varias Entidades Promotoras.
6. Excepcionalmente, las unidades académicas o de gestión podrán promover Cursos de Clase C, o que no se correspondan con sus ámbitos del conocimiento o actividad respectivos, presentando una solicitud en la que se explique la conveniencia de la realización, y la adecuación del profesorado que la imparta.

### Artículo 21. Funciones del Responsable de actividad

Serán funciones del Responsable de actividad:

- Solicitar el alta de los Cursos que integran la Actividad funcional, presentando una propuesta de programa en tiempo y forma, y remitiendo todos los datos necesarios para su aprobación.
- La solicitud de Alta de un Curso conlleva implícitamente que el Responsable cuenta con todos los recursos necesarios para la ejecución. Respecto de los recursos económicos necesarios para la realización de la Actividad funcional respectiva, en la solicitud de Alta se debe presentar el plan económico de su desarrollo, en forma de un presupuesto de ingresos/gastos equilibrado que permita la puesta en marcha de la Actividad funcional propuesta. Cuando se produzcan cambios de índole económica respecto del último presupuesto presentado, el Responsable de actividad deberá actualizar el presupuesto de su Actividad funcional ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada respectiva.
- Asegurar la viabilidad económica de la Actividad funcional, responsabilizándose de la anulación en el caso de que no exista financiación suficiente para su realización.
- Gestionar el presupuesto de la Actividad funcional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento regulador de la Gestión de las Actividades de Investigación, Desarrollo, Transferencia de Tecnología y Formación



Formació No Reglada de la Universitat Politècnica de València, i en particular el que prescriu l'article 13 de la dita norma per al tancament d'activitats.

- e) Atendre totes les altres incidències d'índole econòmica que puguen ocórrer.
- f) Supervisar que el desenvolupament dels cursos de l'activitat funcional s'ajusta fidelment a l'aprovat.
- g) Atendre en primera instància les reclamacions de l'alumnat dels cursos de l'activitat funcional i emetre un informe sobre les reclamacions que dels cursos es plantegen en instàncies superiors.

### Article 22. Funcions de la direcció acadèmica

Són funcions de la direcció acadèmica:

- a) Dirigir i coordinar la preparació i desenvolupament del curs i realitzar-ne el seguiment, la tutoria i l'avaluació dels alumnes pels professors.
- b) Ocupar-se que el professorat emplea les actes dels alumnes del curs.
- c) Encarregar-se de la realització de l'avaluació de qualitat del curs, d'acord amb el sistema de garantia de la qualitat de la formació no reglada i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es puguen ocasionar per l'execució del curs.
- d) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència), així com de tota l'altra informació necessària de proporcionar als alumnes.
- e) Coordinar el professorat i informar-los sobre els aspectes organitzatius del curs, recopilar el material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.
- f) Recopilar i subministrar a l'alumnat del curs el material didàctic.
- g) Informar el responsable d'activitat sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació.

### Article 23. Els coordinadors de curs. Funcions

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

No Reglada de la Universitat Politècnica de València, y en particular a lo que el artículo 13 de dicha norma prescribe para el cierre de actividades.

- e) Atender a todas aquellas otras incidencias de índole económica que pudieran ocurrir.
- f) Supervisar que el desarrollo de los Cursos de la Actividad funcional se ajuste fielmente a lo aprobado.
- g) Atender en primera instancia a las reclamaciones del alumnado de los Cursos de la Actividad funcional, e informar las reclamaciones que sobre sus Cursos se planteen ante instancias superiores.

### Artículo 22. Funciones de la Dirección académica

Serán funciones de la Dirección académica:

- a) Dirigir y coordinar la preparación y desarrollo del Curso realizando el seguimiento, la tutoría y la evaluación de los alumnos por los profesores del mismo.
- b) Cuidar que el profesorado cumplimente las actas de los alumnos del Curso.
- c) Encargarse de la realización de la evaluación de calidad del Curso, con arreglo a Sistema de Garantía de la Calidad de la Formación no reglada y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución del Curso.
- d) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del Curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia), así como de toda aquella otra información que sea necesaria proporcionar a los alumnos.
- e) Coordinar al profesorado informándoles de los aspectos organizativos del Curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.
- f) Recopilar y suministrar al alumnado del Curso el material didáctico.
- g) Reportar al Responsable de actividad sobre todas aquellas cuestiones que requieran de su aprobación.

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

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

material necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que calguen.

- c) Recopilar i subministrar a l'alumnat el material didàctic.

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

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

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

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

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

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

1. En cursos de formació específica almenys el 50% de la docència de dedicació del professor l'ha de cobrir personal de la Universitat.
2. Excepcionalment, es poden admetre percentatges inferiors si el responsable d'activitat ho sol·licita de forma justificada a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent.
3. En les jornades no s'estableix un mínim de participació de professorat de la Universitat.

curso, recopilar el material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.

- c) Recopilar y suministrar al alumnado el material didáctico.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El personal docent i investigador de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 120 hores presencials per curs acadèmic en cursos de la categoria oferida. Excepcionalment, basant-se en les línies estratègiques de la Universitat, a proposta del vicerector amb competències en formació no reglada, la Comissió de Formació Permanent pot aprovar plans que permeten modificar el dit màxim, sempre dins de la legalitat vigent.
2. El personal d'administració de serveis de la Universitat pot dedicar fins un màxim de 75 hores presencials per curs acadèmic en els cursos. No es computen en aquest límit les hores de les activitats que estan incloses dins de les funcions dels llocs de treball respectius.
3. En tot cas, per al personal de la Universitat, el desenvolupament dels ensenyaments de formació no reglada no pot suposar cap perjudici per al compliment de les obligacions inherents al lloc de treball ocupat.
4. En el cas de menester col·laboradors externs per a la realització de cursos, la dedicació d'aquestes persones està subjecta a les restriccions que imposa la legislació vigent.
5. El personal acollit a l'Estatut del Personal Investigador en Formació i els becaris d'especialització poden col·laborar en tasques docents de formació permanent universitària en l'àmbit d'especialitat del seu perfil investigador, dins dels límits que estableixen les convocatòries corresponents, sense que en cap cas es pugui desvirtuar la finalitat investigadora i formativa de les beques, i sempre fora de l'horari establert per a la labor investigadora. Per a això, s'ha de disposar de la conformitat de l'interessat i l'autorització del director de la investigació, qui certifica l'adequació del perfil al curs. El límit establert en aquest cas és de 30 hores anuals.

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

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

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

1. El personal docente e investigador de la Universitat podrà dedicar hasta un máximo de 120 horas presenciales por curso académico en Cursos de la categoría Ofertada. Excepcionalmente, basándose en las líneas estratégicas de la Universitat, a propuesta del Vicerrector con competencias en Formación no reglada, la Comisión de Formación Permanente podrá aprobar planes que permitan modificar dicho máximo, siempre dentro de la legalidad vigente.
2. El personal de administración de servicios de la Universitat podrà dedicar hasta un máximo de 75 horas presenciales por curso académico en los Cursos. No se computarán en este límite las horas de aquellas actividades que estén incluidas dentro de las funciones de los puestos de trabajo respectivos.
3. En todo caso, para el personal de la Universitat, el desarrollo de las enseñanzas de Formación no reglada no podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.
4. En el caso de necesitar colaboradores externos para la realización de Cursos, la dedicación de estas personas estará sujeta a las restricciones que imponga la legislación vigente.
5. El personal acogido al Estatuto del Personal Investigador en Formación y los becarios de especialización podrán colaborar en tareas docentes de Formación Permanente Universitaria en el ámbito de especialidad de su perfil investigador, dentro de los límites que establezcan las correspondientes convocatorias, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora y formativa de las becas, y siempre fuera del horario establecido para su labor investigadora. Para ello se deberá contar con la conformidad del interesado y la autorización del director de la investigación, quien certificará la adecuación del perfil al curso. El límite establecido en este caso será de 30 horas anuales.

**Artículo 28. Participación de entidades externas**

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

docència, i en tot cas abans de la publicació del curs, el responsable d'activitat ha de presentar la relació del professorat que l'entitat aporta per a la realització de cada curs o edició.

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

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

#### **TÍTOL V**

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

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

1. Les propostes de realització d'un nou curs de formació específica de categoria oferida o d'una jornada han de ser validades per una entitat promotora.
2. El responsable d'activitat ha de tramitar l'alta del curs a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada segons els procediments establits.
3. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada revisa les distintes propostes que es reben i comprova que es compleixen els requisits administratius, normatius i de qualitat i, si n'hi ha, informa el responsable d'activitat per a l'esmena d'errors. A més, a la vista del contingut i orientació li assigna la classe que li correspon. Si no troba objeccions aprova la realització del curs.
4. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot denegar la posada en marxa de cursos que, en haver-se ofert diverses vegades en la mateixa anualitat, no s'han posat finalment en marxa per baixa demanda.
5. A fi d'evitar confusió, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada no pot aprovar cursos de formació específica oferits diferents que suposen l'obtenció d'un mateix títol o certificat de tercers amb reconeixement oficial. En el cas que s'hi presenten sol·licituds concurrents, resol el conflicte la Comissió de Formació Permanent.

#### **Article 31. Publicitat dels cursos**

1. Un curs ofert no es pot anunciar fins que no s'ha aprovat d'acord amb el procés que marca aquesta norma.
2. Es pot fer publicitat dels títols propis oferits quan els ha aprovat el Consell de Govern, si bé mentre el Consell Social no n'ha aprovat els preus corresponents, la publicitat ha d'indicar que aquests són provisionals, pendents de l'aprovació.

esta docencia, y en todo caso antes de la publicación del Curso, el Responsable de actividad deberá presentar la relación de los profesores que la entidad aporta para la realización de cada Curso o edición.

#### **Artículo 29. Venia Docendi**

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

#### **TÍTULO V**

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

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

1. Las propuestas de realización de un nuevo Curso de Formación Específica de categoría Ofertada o de una Jornada deberán ser validadas por una Entidad Promotora.
2. El Responsable de actividad deberá tramitar el alta del Curso ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada según los procedimientos establecidos.
3. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada revisará las distintas propuestas que se reciban, comprobando que se cumplan los requisitos administrativos, normativos y de calidad, y en su defecto informará al Responsable de actividad para la subsanación de errores. Además, a la vista de su contenido y orientación, le asignará la Clase que le corresponde. De no encontrarse objeciones aprobará la realización del Curso.
4. La Unidad de Gestión de Formación No Reglada podrá denegar la puesta en marcha de Cursos que, habiéndose ofertado varias veces en la misma anualidad, no se hayan puesto finalmente en marcha por baja demanda.
5. Con el fin de evitar confusión, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada no podrá aprobar Cursos de Formación Específica ofertados diferentes, que conlleven la obtención de un mismo título o certificado de terceros con reconocimiento oficial. En el caso de que se presenten solicitudes concurrentes al respecto, el conflicto lo resolverá la Comisión de Formación Permanente.

#### **Artículo 31. Publicidad de los Cursos**

1. Un Curso ofertado no podrá publicitarse hasta que no haya sido aprobado con arreglo al proceso que marca esta norma.
2. Los Títulos Propios ofertados se podrán publicitar cuando hayan sido aprobados por el Consejo de Gobierno, si bien mientras el Consejo Social no haya aprobado sus correspondientes precios, la publicidad deberá indicar que éstos son provisionales, pendientes de su aprobación.

3. Tota la publicitat inclou la marca de la Universitat en un lloc destacat i en respecta la normativa d'ús i imatge corporativa.
4. En el cas que s'observe que en la publicitat d'un programa no es compleix el que determina aquesta normativa, s'han de prendre mesures correctores immediates, que fins i tot poden arribar a proposar la rescissió del curs.

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

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

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

1. La planificació dels ensenyaments d'un títol propi s'estructuren en mòduls, matèries i assignatures, que donen lloc a un pla d'estudis.
2. Es defineix assignatura com la unitat bàsica del pla d'estudis en què s'organitza l'ensenyament. És la unitat que s'avalua amb independència de la resta.
3. Es defineix matèria com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses assignatures que es poden concebre de manera integrada, de tal manera que constitueixen unitats coherents des del punt de vista disciplinar.
4. Es defineix mòdul com la unitat del pla d'estudis que inclou una o diverses matèries que constitueixen una unitat organitzativa dins del pla. Un mòdul es pot definir atenent la naturalesa de les matèries o assignatures contingudes en aquest. Amb caràcter general, es poden definir mòduls de tipus teòric, metodològic, tecnològic, vinculats a la pràctica professional o investigadora, etc. L'existència de mòduls és opcional.
5. Es poden cursar títols propis en blocs, atenent-ne mòduls, matèries o assignatures, en un o diversos cursos acadèmics. La superació d'un conjunt de mòduls pot donar lloc, si és el cas, a l'expedició dels títols propis corresponents segons la definició del programa.
6. Els plans d'estudis dels títols propis de postgrau poden incloure un percentatge màxim d'un 15 % dels crèdits en mòduls, matèries o assignatures obertes a altres col·lectius diferents als alumnes del títol propi de postgrau sense necessitat de justificar requisits d'accés específics. La resta de cursos no té límit respecte a l'accés a assignatures per altres col·lectius diferents als alumnes del títol.
7. Amb independència de la modalitat d'impartició, i complementàriament a la docència desenvolupada a les aules i resta d'activitats docents, per a l'obtenció del títol propi corresponent s'han de fer necessàriament proves

3. Toda la publicidad incluirá la marca de la Universitat en un lugar destacado, y respetará su normativa de uso e imagen corporativa.
4. En el caso de que se observara que en la publicidad de un programa no se cumple con lo determinado en esta normativa, se deberán tomar las medidas correctoras inmediatas, pudiendo llegar incluso a proponer la rescisión del Curso.

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

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

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

1. La Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio se estructurarán en módulos, materias y asignaturas, que dará lugar a un Plan de Estudios.
2. Se define asignatura como la unidad básica del Plan de Estudios en la que se organiza la enseñanza. Es la unidad que se evalúa con independencia del resto.
3. Se define materia como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, de tal forma que constituyen unidades coherentes desde el punto de vista disciplinar.
4. Se define módulo como la unidad del Plan de Estudios que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del Plan. Un módulo puede definirse atendiendo a la naturaleza de las materias o asignaturas contenidas en el mismo. Con carácter general, pueden definirse módulos de tipo teórico, metodológico, tecnológico, vinculados a la práctica profesional o investigadora, etc. La existencia de módulos es opcional.
5. Títulos Propios podrán ser cursados en bloques, atendiendo a sus módulos, materias o asignaturas, en uno o varios cursos académicos. La superación de un conjunto de módulos podrá dar lugar, en su caso, a la expedición de los Títulos Propios correspondientes según la definición del programa.
6. Los Planes de Estudios de los Títulos Propios de posgrado podrán incluir un porcentaje máximo de un 15 % de los créditos en módulos, materias o asignaturas abiertas a otros colectivos distintos a los alumnos del Título Propio de posgrado sin necesidad de justificar requisitos de acceso específicos. El resto de Cursos no tendrá límite respecto al acceso a asignaturas por parte otros colectivos distintos a los alumnos del Título.
7. Con independencia de la Modalidad de impartición, y complementariamente a la docencia desarrollada en las aulas y demás actividades docentes, para la obtención del correspondiente Título Propio se contará necesariamente

d'avaluació en què es puga acreditar la identitat de l'alumne.

8. Els plans d'estudis conduents al títol propi de màster o de grau propi inclouen obligatòriament l'elaboració i defensa d'un Treball Final de Màster o de Grau Propi, respectivament. Els plans d'estudis conduents a altres títols propis poden tenir-ne el Treball Final d'Estudis. El Treball Final de Màster o de Grau Propi té una extensió entre 6 i 30 crèdits ECTS, ha de ser original i realitzat en els tres anys següents a la finalització per l'alumne de la docència del programa, o del període de seguiment en cas de cursos que no són de la modalitat presencial. Els alumnes dels restants títols propis poden realitzar el lliurament d'aquests treballs fins a la data establida de finalització de la docència o en el període de seguiment. En el cas de títols propis de categoria sota demanda es poden acordar terminis màxims de lliurament de treballs de menor durada.

#### Article 34. Aprovació de nous títols propis

1. La implantació d'un títol propi ofert requereix que el seu pla d'estudis l'aprove el màxim òrgan col·legiat de l'entitat o entitats promotores.
2. Una vegada aprovada la proposta per l'entitat o entitats promotores, es trameta a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent la documentació, d'acord amb els models i terminis proposats per a la tramitació adequada pels òrgans col·legiats corresponents. La sol·licitud ha d'incloure, en tot cas:
  - a) Una memòria acadèmica del pla d'estudis, anàloga a la corresponent als títols oficials segons la normativa vigent que incloga, almenys, les competències a adquirir, el règim acadèmic, el professorat i la dedicació, així com els criteris i procediments d'admissió, avaluació, progrés i permanència.
  - b) Una memòria econòmica que continga el pressupost equilibrat amb la descripció detallada dels ingressos i despeses previstos que han de permetre l'autofinançament del curs.
3. Una vegada enviades les sol·licituds per a la tramitació d'un nou títol propi, amb antelació a la reunió de la Comissió de Formació Permanent, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent publica les propostes per a permetre que les unitats acadèmiques puguen presentar-hi al·legacions.
4. Transcorregut el termini d'exposició pública, l'expedient de cada proposta es trameta a la Comissió de Formació Permanent per a l'anàlisi i elevació i, si és el cas, al Consell de Govern per a l'aprovació. Si el Consell de Govern l'aprova, els preus del títol se sotmeten a aprovació del Consell Social.
5. En tot cas, el termini de tramitació d'un títol propi per la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent,

con pruebas de evaluación en las que se pueda acreditar la identidad del alumno.

8. Los Planes de Estudios conducentes al Título Propio de Máster o de Grado propio incluirán obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Máster o de Grado Propio, respectivamente. Los Planes de Estudios conducentes a otros títulos propios podrán tener su Trabajo final de estudios. El Trabajo Final de Máster o de Grado Propio tendrá una extensión de entre 6 y 30 créditos ECTS, deberá ser original, y realizado en los siguientes tres años a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa, o del periodo de seguimiento en caso de Cursos que no sean de la Modalidad Presencial. Los alumnos de los restantes Títulos Propios podrán realizar la entrega de estos trabajos hasta la fecha establecida de finalización de la docencia o en el periodo de seguimiento. En el caso de Títulos Propios de categoría Bajo demanda se podrán acordar plazos máximos de entrega de trabajos de menor duración.

#### Artículo 34. Aprobación de nuevos Títulos Propios

1. La implantación de un Título Propio ofertado requerirá que su Plan de Estudios sea aprobado por el máximo órgano colegiado de la o las Entidades Promotoras.
2. Una vez aprobada la propuesta por la o las Entidades Promotoras, se remitirá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la documentación, conforme a los modelos y plazos propuestos para su adecuada tramitación por los órganos colegiados correspondientes. La solicitud deberá incluir, en todo caso:
  - a) Una Memoria Académica del Plan de Estudios, análoga a la correspondiente a los Títulos Oficiales según la normativa vigente que incluya, al menos, las competencias a adquirir, el régimen académico, el profesorado y su dedicación, así como los criterios y procedimientos de admisión, evaluación, progreso y permanencia.
  - b) Una Memoria Económica que contenga el presupuesto equilibrado con la descripción detallada de los ingresos y gastos previstos que han de permitir la autofinanciación del Curso.
3. Una vez enviada las solicitudes para la tramitación de un nuevo Título Propio, con antelación a la reunión de la Comisión de Formación Permanente, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente publicará las propuestas para permitir que se puedan presentar alegaciones por las unidades académicas.
4. Transcurrido el plazo de exposición pública, el expediente de cada propuesta se remitirá a la Comisión de Formación Permanente para su análisis y elevación, y si procede, al Consejo de Gobierno para su aprobación. Si el Consejo de Gobierno lo aprueba, los precios del título se someterán a aprobación por el Consejo Social.
5. En todo caso, el plazo de tramitación de un Título Propio por parte de su Unidad de Gestión de Formación No Reglada

des del lliurament de la documentació completa fins a l'aprovació dels preus pel Consell Social, no ha d'excedir els quatre mesos de termini.

6. La memòria de creació del títol propi ha d'expressar amb claredat les condicions de diplomatura. Aquesta condició expressa la combinació de matèries i, si és el cas, de mòduls, així com de treballs final d'estudis, que permeten l'obtenció del títol. En la publicitat de tots els títols propis s'inclouen aquestes condicions.

### Article 35. Títols propis interuniversitaris

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

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

1. En cada edició, els títols propis n'han d'actualitzar la planificació per a la següent que s'impartirà.
2. Per a això, el responsable d'activitat ha de presentar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent l'actualització de la memòria, almenys dos mesos abans de l'inici del curs.
3. Els canvis en el preu dels títols propis els ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern i el Consell Social.
4. Quan es produeixen canvis substancials en el pla d'estudis, la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent es requereix l'aprovació de la Comissió de Formació Permanent i el Consell de Govern, així com, si és el cas, de l'entitat o entitats promotores. A més dels canvis de preus, es consideren substancials els canvis següents:

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

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

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

### Article 37. Preus dels títols propis

1. Cada curs acadèmic la Universitat disposa d'una llista única de perfils de preus que s'han d'emprar en la proposta de

correspondiente, desde la entrega de la documentación completa hasta la aprobación de los precios por Consejo Social no deberá exceder los cuatro meses de plazo.

6. La Memoria de creación del Título Propio deberá expresar con claridad las condiciones de egreso. Esta condición expresará la combinación de materias, y en su caso de módulos, así como de trabajos final de estudios, que permitan la obtención del título. En la publicidad de todos los títulos propios se incluirán estas condiciones.

### Artículo 35. Títulos Propios inter-universitarios

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

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

1. En cada edición, los Títulos Propios deberán actualizar su planificación para la siguiente que se vaya a impartir.
2. Para ello, el Responsable de actividad deberá presentar ante su Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente la actualización de la memoria, al menos dos meses antes del inicio del Curso.
3. Los cambios en el precio de los Títulos Propios deberán ser aprobados por la Comisión de Formación Permanente, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
4. Cuando se produjeran cambios substanciales en el Plan de Estudios, la Unidad de Gestión de Formación No Reglada correspondiente se requerirá la aprobación de la Comisión de Formación Permanente y el Consejo de Gobierno, así como y en su caso de la o las Entidades Promotoras. Además de los cambios de precios, se considerarán como sustanciales los cambios siguientes:

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

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

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

### Artículo 37. Precios de los Títulos Propios

1. Cada curso académico la Universitat disposa d'una llista única de perfils de preus que deben emplearse

preus que cada títol propi de la categoria oferida cobra als seus alumnes.

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

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

1. Quan un títol propi porta més de tres anys inactiu o, una vegada aprovat, duu més de dos anys sense implantar-se, queda anul·lat del catàleg de títols propis de la Universitat i en el cas de plantejar-ne la impartició s'ha de tramitar com nou.
2. El responsable d'activitat d'un títol propi és l'encarregat de proposar-ne a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada corresponent el procés d'extinció del títol, que ha d'aprovar la Comissió de Formació Permanent. Aquest procés inclou, almenys:
  - a) El calendari d'extinció, que inclou els períodes d'avaluació pendents.
  - b) La forma d'atendre els alumnes amb assignatures i/o treballs finals de títol propi pendents.
  - c) La forma de comunicar als alumnes el procés d'extinció.
  - d) La programació econòmica del procés.
3. En qualsevol cas, s'han d'assegurar els ensenyaments fins que s'acaba l'edició iniciada.
4. A proposta de la Comissió de Formació Permanent, el Consell de Govern pot extingir un títol propi. Aquesta proposta exposa les raons per la qual és convenient l'extinció, i inclou la forma en què resolen els aspectes exposats en el punt anterior.
5. Els acords d'extinció a què fan esment els punts anteriors els comunica la direcció acadèmica als alumnes amb assignatures i/o treballs finals del títol propi pendents.

en la proposta de preus que cada Títol Propio de la categoria ofertada cobre a sus alumnos.

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

### Artículo 38. Extinción de un Título Propio

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



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

### **Article 39. Generalitats**

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

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

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

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

1. La direcció acadèmica del títol propi pot sol·licitar l'admissió als estudis conduents a títols propis de postgrau a aquells candidats que, tot i no tenir una titulació universitària i acreditar els requisits legals per a cursar estudis a la universitat, estan exercint o han exercit labor professional superior a tres anys que té relació amb el programa d'estudi a què es pretén accedir. Els alumnes matriculats en aquestes condicions només poden obtenir un certificat d'Aprofitament pels estudis superats, però no poden optar a obtenir cap títol propi de postgrau. Aquests alumnes no poden superar el 15% de les matrícules de l'edició corresponent del títol propi.
2. Excepcionalment, s'admeten amb la consideració de matrícula provisional estudiants de les titulacions de grau que tenen pendent superar menys de 30 ECTS (inclòs el Projecte Final de Carrera), i no poden optar a cap certificat dels mòduls ni a l'expedició del títol propi fins a obtenir la titulació corresponent.

### **Article 42. Incompatibilitats**

1. S'estableix la incompatibilitat entre les condicions de professor i alumne en tots els cursos. En el cas de títols propis, la condició es refereix a la incompatibilitat entre ser professor de qualsevol assignatura d'un mateix títol propi i ser alumne de qualsevol assignatura que en forme part.

## **TÍTULO VI DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS ALUMNOS DE FORMACIÓN NO REGLADA**

### **Artículo 39. Generalidades**

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

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

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

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

1. La Dirección Académica del Título Propio puede solicitar la admisión a los estudios conducentes a títulos propios de posgrado a aquellos candidatos que, no ostentando una titulación universitaria y acreditando los requisitos legales para cursar estudios en la universidad, estén ejerciendo o hayan ejercido labor profesional superior a tres años que guarde relación con el programa de estudio al que se pretende acceder. Los alumnos matriculados en estas condiciones solo podrán obtener un certificado de Aprovechamiento por los estudios superados, pero no podrán optar a la obtención de ningún Título Propio de Posgrado. Estos alumnos no podrán superar el 15% de las matrículas de la correspondiente edición del Título Propio.
2. Excepcionalmente se admitirán con la consideración de matrícula provisional, estudiantes de las titulaciones de grado que tengan pendiente superar menos de 30 ECTS (incluido el Proyecto Final de Carrera), no pudiendo optar a ningún certificado de los módulos ni a la expedición de su Título Propio hasta la obtención de la titulación correspondiente.

### **Artículo 42. Incompatibilidades**

1. Se establece la incompatibilidad entre las condiciones de profesor y alumno en todos los Cursos. En el caso de títulos propios, la condición se refiere a la incompatibilidad entre ser profesor de cualquier asignatura de un mismo Título Propio y ser alumno de cualquier asignatura que forme parte del mismo.

2. Així mateix, un professor no pot avaluar familiars consanguinis de fins a quart grau o afins dins del segon, ni amb persones amb què té conflicte d'interès.
3. Es poden plantejar excepcions als punts anteriors, que resol la Comissió de Formació Permanent, sempre que es complisca el que prescriu la legislació vigent.

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

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

**Article 44. Reconeixement de crèdits**

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

2. Así mismo, un profesor no podrá evaluar a familiares consanguíneos de hasta cuarto grado o afines dentro del segundo, ni con personas con las que tenga conflicto de interés.
3. Se podrán plantear excepciones a los puntos anteriores, que serán resueltas por la Comisión de Formación Permanente, siempre que se cumpla lo prescrito por la legislación vigente.

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

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

**Artículo 44. Reconocimiento de créditos**

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

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

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

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

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

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

1. La superació dels programes de formació no reglada pot suposar, si és el cas, l'expedició d'un dels certificats següents:
  - a) Certificat d'assistència: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que assisteixen a més del 80% de les sessions presencials que consten en el curs de formació específica corresponent o mòdul de títol propi.
  - b) Certificat d'assistència a jornada: als alumnes que assisteixen a la jornada.
  - c) Certificat d'aprofitament: als alumnes de cursos de la modalitat presencial que superen l'assistència mínima exigida en l'apartat a i superen les proves d'avaluació,

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

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

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

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

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

1. La superación de los programas de Formación no reglada podrá suponer, en su caso, la expedición de uno de los siguientes certificados:
  - a) Certificado de Asistencia: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que asistan a más del 80% de las sesiones presenciales que figuren en el correspondiente Curso de Formación Específica o módulo de Título Propio.
  - b) Certificado de Asistencia a Jornada: a los alumnos que asistan a la Jornada.
  - c) Certificado de Aprovechamiento: a los alumnos de Cursos de la Modalidad Presencial que superen la asistencia mínima exigida en el apartado a y superen

així com als alumnes de cursos de la modalitat a distància que superen les proves obligatòries d'avaluació.

2. Aquests certificats s'expedeixen preferentment a través de mitjans electrònics que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
3. Per a obtenir qualsevol certificat, en el moment de l'expedició cal estar al corrent del pagament complet dels preus del curs corresponent.
4. En cada curs no es pot emetre més d'un tipus de certificat d'alumne, i aquest ha d'estar d'acord amb la tipologia de l'acció i del certificat escollit, si és el cas, pel responsable d'activitat en el procés d'alta de l'acció.
5. En la publicitat dels cursos de categoria oferida consta el tipus de certificat a què dona lloc. La Comissió de Formació Permanent decideix el contingut d'aquests certificats, en què ha de constar almenys el nom del curs i de l'alumne, la data i una mesura de la durada del curs.
6. En els cursos de categoria sota demanda, en l'acord amb l'empresa o institució, es fa constar la tipologia dels certificats a què dona lloc.

#### Article 47. Certificat del professorat

1. El professorat que ha participat en la impartició d'un curs de la modalitat presencial o la tutorització d'un curs que no és d'aquesta modalitat obtenen el certificat de professorat amb indicació expressa del nom del curs i nombre d'hores equivalents realitzades. Aquest certificat s'expedeix preferentment a través de mitjans electrònics que complisquen els requisits establits en la normativa vigent del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. L'expedició dels certificats de professorat, de direcció acadèmica o de responsable d'activitat de cada curs correspon a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada, i sempre que complisca que:
  - a) El curs ha finalitzat.
  - b) El curs ha completat el procés d'avaluació de la qualitat.Aquesta emissió és coherent amb la planificació del curs presentat a l'aprovació o bé s'ha de presentar escrit en què se sol·licita l'emissió, i justificar les desviacions.
3. La direcció acadèmica del curs sol·licita l'expedició del certificat del professorat. El certificat de la direcció acadèmica i el de responsable d'activitat els sol·licita aquest últim.

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

1. La direcció acadèmica, amb el suport del professorat del curs, ha d'establir els controls d'assistència necessaris per al certificat.

las pruebas de evaluación, así como a los alumnos de Cursos de la Modalidad A distancia que superen las pruebas obligatorias de evaluación.

2. Estos certificados se expedirán preferentemente a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Para obtener cualquier certificado, en el momento de su expedición será necesario estar al corriente del pago completo de los precios del Curso correspondiente.
4. En cada Curso no se podrá emitir más de un tipo de certificado de alumno, siendo este acorde con la tipología de la acción y del certificado, escogido en su caso por el Responsable de actividad, en el proceso de alta de la acción.
5. En la publicidad de los Cursos de categoría Ofertada figurará el tipo de certificado a que da lugar. El contenido de estos certificados los decidirá la Comisión de Formación Permanente, debiendo constar al menos el nombre del Curso y del alumno, la fecha y una medida de la duración Curso.
6. En los Cursos de categoría Bajo demanda, en el acuerdo con la empresa o institución se hará constar la tipología de los certificados a los que dará lugar.

#### Artículo 47. Certificación del profesorado

1. Los profesores que hayan participado en la impartición de un Curso de la Modalidad Presencial, o la tutorización de un Curso que no sea de esta Modalidad obtendrán el certificado de profesorado con expresa indicación del nombre del Curso y número de horas equivalentes realizadas. Este certificado se expedirá preferentemente a través de medios electrónicos que cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. La expedición de los certificados de Profesorado, de Dirección académica o de Responsable de actividad de cada Curso le corresponderá a la Unidad de Gestión de Formación No Reglada, y siempre que cumpla que:
  - a) El Curso haya finalizado,
  - b) El Curso haya completado el proceso de evaluación de la calidad.Esta emisión será coherente con la planificación del Curso presentado a su aprobación, o bien se deberá presentar escrito solicitando la emisión, justificando las desviaciones.
3. La expedición de certificado del profesorado será solicitada por la Dirección académica del curso. La certificación de la Dirección Académica y la de Responsable de actividad serán solicitadas por este último.

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

1. La Dirección Académica, con el apoyo del profesorado del Curso, deberá establecer los controles de asistencia necesarios para la certificación.

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

#### Article 49. Actes

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

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

1. La superació dels estudis conduents a un títol propi suposa l'expedició del document acreditatiu de títol propi corresponent.
2. Segons el tipus d'estudis cursats, la denominació dels títols propis és:
  - a) Màster en T per la Universitat Politècnica de València.
  - b) Diploma d'Especialització en T per la Universitat Politècnica de València.
  - c) Expert Universitari en T per la Universitat Politècnica de València.
  - d) Diploma de Grau Propi en T per la Universitat Politècnica de València.
  - e) Diploma d'Extensió Universitària en T per la Universitat Politècnica de València,  
...en què T és el nom del títol propi.
3. Complerts els requisits per a l'obtenció d'un títol propi ofert, l'alumne pot sol·licitar a la Unitat de Gestió de Formació No Reglada l'expedició del document acreditatiu corresponent, per al lliurament posterior a l'interessat.

Si cal, la Universitat pot acordar formes legals d'enviament d'aquests documents, sempre que se'n permeten acreditar

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

#### Artículo 49. Actas

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

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

1. La superación de los estudios conducentes a un Título Propio supondrá la expedición del correspondiente documento acreditativo de Título Propio.
2. Según el tipo de estudios cursado, la denominación de los Títulos Propios será:
  - a) Máster en T por la Universitat Politècnica de València.
  - b) Diploma de Especialización en T por la Universitat Politècnica de València.
  - c) Experto Universitario en T por la Universitat Politècnica de València.
  - d) Diploma de Grado Propio en T por la Universitat Politècnica de València.
  - e) Diploma de Extensión Universitaria en T por la Universitat Politècnica de València,  
... siendo T el nombre del Título Propio.
3. Cumplidos los requisitos para la obtención de un Título Propio ofertado, el alumno podrá solicitar ante la Unidad de Gestión de Formación No Reglada la expedición del documento acreditativo correspondiente, para su posterior entrega al interesado.  
De ser preciso, la Universitat podrá acordar formas legales de envío de estos documentos, siempre que se permitan

la recollida per l'interessat. Els costos d'enviament són a càrrec de l'alumne.

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

4. El document acreditatiu de títol propi l'expedeix la Universitat de forma similar a com s'emeten els documents acreditatius dels títols oficials.
5. El contingut del document acreditatiu del títol propi l'aprova la Comissió de Formació Permanent i, almenys, ha de constar el logo i marca de la Universitat, el nom de l'alumne, la denominació del títol propi i la durada en ECTS.
6. La Unitat de Gestió de Formació No Reglada pot expedir suplementos al títol propi afegint el detall i traduccions necessàries per a la presentació a entitats externes.

#### **Article 51. Registre de certificats**

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

#### **Article 52. Registre de títols propis**

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

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

En cas de titulacions pròpies conjuntes amb altres universitats o entitats d'educació superior, el conveni regulador ha d'establir l'entitat de l'expedició i registre dels títols.

#### **Disposicions addicionals**

##### **Primera**

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

##### **Segona**

El Centre de Formació Permanent és la Unitat de Gestió de Formació No Reglada encarregada dels processos de gestió administrativa de totes les activitats de formació no reglada esmentades en aquesta norma. També és responsable del

acreditat su recogida por el interesado. Los costes de envío serán de cuenta del alumno.

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

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

#### **Artículo 51. Registro de certificados**

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

#### **Artículo 52. Registro de Títulos Propios**

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

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

En caso de titulaciones propias conjuntas con otras universidades o entidades de educación superior, el convenio regulador deberá establecer la entidad de la expedición y registro de los títulos.

#### **Disposiciones Adicionales**

##### **Primera**

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

##### **Segunda**

El Centro de Formación Permanente es la Unidad de Gestión de Formación No Reglada encargada de los procesos de gestión administrativa de todas aquellas las actividades de Formación no reglada mencionadas en esta Norma. Es

Registre Unificat de Certificats de Formació No Reglada i del Registre de Títols Propis.

### **Tercera**

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

### **Quarta**

Correspon a la Comissió de Formació Permanent dictar les disposicions necessàries per a l'aplicació d'aquesta normativa. Així mateix, pot realitzar el desplegament i les extensions necessàries a la present norma, sempre que no contradiga el que s'hi disposa.

### **Cinquena**

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

### **Disposició derogatòria**

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

### **Disposició final**

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

también responsable del Registro unificado de certificados de Formación no reglada y del Registro de Títulos Propios.

### **Tercera**

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

### **Cuarta**

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

### **Quinta**

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

### **Disposición derogatoria**

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

### **Disposición Final**

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

# BOUPV



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

Butlletí Oficial de la  
Universitat Politècnica de València

Editor: Secretaria General · UPV  
Edita: Editorial de la UPV  
Dipòsit legal: V-5092-2006  
ISSN: 1887-2298  
[www.upv.es/secgen](http://www.upv.es/secgen)

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