



Índice

**Núm. 147**

**Jueves, 29 de julio de 2021**

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

- 3.** Acuerdos del Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2021
- 5.** Acuerdo de constitución y ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno
- 10.** Adecuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València
- 14.** Acuerdo de constitución y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València
- 26.** Adecuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València
- 36.** Reglamento del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) de la Universitat Politècnica de València
- 46.** Convocatoria de elecciones a la Dirección y Consejo del Departamento de Biotecnología
- 46.** Convocatoria de elecciones a la Dirección y Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*)
- 46.** Convocatoria de elecciones a la Dirección y Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Acuicultura y Medio Ambiente
- 48.** Calendario de los procesos de elecciones ordinarias para el año 2021 en los órganos de gobierno y representación
- 68.** Acuerdo sobre no aplicación en el curso 2020/2021 de los requisitos de permanencia establecidos en la normativa de progreso y permanencia en titulaciones oficiales de grado y máster de la UPV
- 70.** Normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado
- 75.** Modificación del calendario académico curso 2020-2021
- 94.** Modificación del calendario académico curso 2021-2022
- 114.** Acuerdo sobre permisos y licencias para la conciliación de la vida familiar y laboral de empleados públicos de la Universitat Politècnica de València
- 132.** Criterios para las concesiones de licencias por estudios para la ejecución de las ayudas para la recualificación del sistema universitario español, dentro del marco de lo dispuesto en el Real Decreto 289/2021, de 20 de abril
- 135.** Suspensión de la vigencia del Título III del procedimiento para la renovación del profesorado asociado en la Universitat Politècnica de València durante el curso académico 2021-2022
- 136.** Modificación 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



**139.** Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València (Texto Consolidado)

**164.** Resolución del rectorado de la Universitat Politècnica de València por la que se delega la firma en la Sra. Vicerrectora de Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad

**165.** Resolución por la que se procede a efectuar delegación de firma en la Sra. Jefa del Servicio Integrado de Empleo para la justificación de subvenciones de cátedras y aulas de empresa

**166.** Resolución del Rectorado de la Universitat Politècnica de València por la que se delega la firma de los contratos laborales temporales del personal de administración y servicios y del personal de investigación

**167.** Resolución del Rectorado de la Universitat Politècnica de València por la que se delega la firma en el Sr. Vicerrector de Internacionalización y Comunicación

**168.** Resolución del Rector por la que se efectúa delegación de competencia en determinados órganos unipersonales de la Universitat Politècnica de València

**171.** Resolución por la que se procede a designar la suplencia en el ámbito del Rectorado durante el mes de agosto de 2021

**172.** Resolución por la que se procede a efectuar delegación de la secretaría en Comisiones del Consejo de Gobierno

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

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

## **IV. Otras disposiciones**

## **V. Anuncios**



## **ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 21 DE JULIO DE 2021**

1. Acuerdo de aprobar la constitución y ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno.
2. Acuerdo de aprobar la adecuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno.
3. Acuerdo de aprobar la constitución y ámbito de actuación de las Comisiones de carácter general de la UPV.
4. Acuerdo de aprobar la adecuación de las Comisiones de carácter general de la UPV.
5. Acuerdo de aprobar el Reglamento del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (Valencian Research Institute for Artificial Intelligence).
6. Acuerdo de aprobar la convocatoria de elecciones a la Dirección y Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (Valencian Research Institute for Artificial Intelligence).
7. Acuerdo de aprobar la convocatoria de elecciones a la Dirección y Consejo del Departamento de Biotecnología.
8. Acuerdo de aprobar la convocatoria de elecciones a la Dirección y Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Acuicultura y Medio Ambiente (ACUMA).
9. Acuerdo de aprobar el calendario de los procesos de elecciones ordinarias para el año 2021 en órganos de gobierno y representación.
10. Acuerdo de aprobar la propuesta al Claustro Universitario de la modificación del Reglamento de la Defensoría Universitaria.
11. Acuerdo de aprobar la renovación de la distinción Profesor Ad Honorem de D. Juan Antonio López Molina.
12. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la asociación Conferencia Española de Decanas y Decanos de Turismo (CEDTUR).
13. Acuerdo de aprobar la adscripción del área de conocimiento de Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial al Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.
14. Acuerdo de aprobar la renovación del Compromiso institucional con las políticas de igualdad.
15. Acuerdo de aprobar la no aplicación en el curso 2020/2021 de los requisitos de permanencia establecidos en la Normativa de Progreso y Permanencia en titulaciones oficiales de grado y máster.
16. Acuerdo de aprobar la modificación de límites de admisión en estudios de grado y máster universitario curso 2021/22.
17. Acuerdo de aprobar la normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado.
18. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Seguridad Nuclear y Protección Radiológica.
19. Acuerdo de aprobar la renovación del Convenio de Colaboración entre la Universitat de Valencia y la Universitat Politècnica de València, para el desarrollo del programa conjunto de Doctorado en Estadística y Optimización.
20. Acuerdo de aprobar la renovación del Convenio de Colaboración entre la Universitat de Valencia y la Universitat Politècnica de València, para el desarrollo del programa conjunto de Doctorado en Química.
21. Acuerdo de aprobar la renovación del Convenio de Colaboración entre la Universitat de Valencia y la Universitat Politècnica de València, para el desarrollo del programa conjunto de Doctorado en Técnicas Experimentales en Química.



22. Acuerdo de aprobar la renovación del Convenio de Colaboración entre la Universitat de Valencia y la Universitat Politècnica de València, para el desarrollo del programa conjunto de Doctorado en Lenguas, Literaturas y Culturas, y sus aplicaciones.
23. Acuerdo de aprobar la Adenda COVID-19 sobre condiciones de docencia y evaluación.
24. Acuerdo de ratificar la modificación de los calendarios académicos de los cursos 2020/2021 y 2021/2022.
25. Acuerdo de aprobar el reconocimiento de la empresa TESORO IMAGING como spin-off de la UPV no participada.
26. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la Fundación de la Comunidad Valenciana Escuela de Posgrado y Red de Centros de Investigación en Inteligencia Artificial (ValGRAI: Valencian Graduate School and Research Network of Artificial Intelligence).
27. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la asociación European Construction, built environment and energy efficient building Technology Platform.
28. Acuerdo de aprobar el reconocimiento de la spin-off UPV SISNOVATEC.
29. Acuerdo de aprobar la modificación del Acuerdo para la conciliación de la vida familiar, personal y laboral del personal de la Universitat Politècnica de València, "Plan Concilia".
30. Acuerdo de aprobar los criterios para la concesión de licencias por estudios relacionadas con las ayudas de recualificación del profesorado universitario.
31. Acuerdo de aprobar la modificación de la OPE del PDI 2021.
32. Acuerdo de aprobar la modificación de la RPT del PDI.
33. Acuerdo de aprobar la suspensión excepcional de la aplicación del Título III del procedimiento de renovación de profesores asociados para el curso 2021/2022.
34. Acuerdo de aprobar el incremento retributivo del 0,9% para el año 2021.
35. Acuerdo de aprobar la modificación de los artículos 4, 13 y 29 del Reglamento Regulator de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada de la Universitat Politècnica de València.
36. Acuerdo de aprobar los perfiles y tribunales de plazas de cuerpos docentes universitarios.



## **ACUERDO DE CONSTITUCIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

### Preámbulo

Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València establecen que el Consejo de Gobierno actúa en Pleno y en Comisión, y que el Pleno podrá dotarse, con carácter asesor, de las comisiones que estime convenientes para el mejor ejercicio de sus funciones, determinando su composición y funciones.

Asimismo, el Reglamento del Consejo de Gobierno indica que el Consejo de Gobierno, con el fin de mejorar el ejercicio de sus funciones, podrá constituir durante su mandato, con carácter asesor, las comisiones o subcomisiones que considere oportunas, definiendo su composición, funciones y demás normas necesarias para su funcionamiento.

El Consejo de Gobierno por acuerdo de 21 de junio de 2017 aprobó la constitución y el ámbito de actuación de sus Comisiones, siendo modificado por acuerdos de 13 de marzo de 2018 y de 27 de febrero de 2020.

Iniciado un nuevo periodo de mandato con el nombramiento del nuevo Rector efectuado por el Decreto 74/2021, de 28 de mayo, del Consell de la Generalitat, y por la nueva estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general, procede revisar la composición y el ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno actualmente en funcionamiento atendiendo a la necesidad de introducir algunos cambios.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, en el ejercicio de las competencias que le vienen dadas por el artículo 46 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, acuerda:

Primero.- Las Comisiones del Consejo de Gobierno deberán emitir, en el ámbito de su actuación y de forma preceptiva, propuesta de aquellos temas que se le planteen.

De resultar aprobada la propuesta el asunto será elevado al Pleno del Consejo de Gobierno para su ratificación, si procede.

De no resultar aprobada la propuesta será devuelta a la estructura o a la persona proponente, con indicación de los motivos y de las acciones que puede plantear.

Segundo.- Quedan constituidas las Comisiones del Consejo de Gobierno con la composición y ámbitos de actuación que a continuación se determinan:

#### 2.1. Comisión Permanente

##### a) Composición:



Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora.

Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

Vocales:

Dos Vicerrectores o Vicerrectoras designados y designadas por el Rector o la Rectora.

Los Coordinadores o las Coordinadoras de los Directores y las Directoras o los Decanos y las Decanas de Centros, de los Directores y las Directoras Departamentos, de los Directores y las Directoras Institutos Universitarios de Investigación y de los Directores y las Directoras Estructuras Propias de Investigación.

Un o una miembro del personal de administración y servicios.

Un o una representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.

b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Sesiones del Consejo de Gobierno: calendario, orden del día y actuaciones preparatorias.

b.2) Comisiones del Consejo de Gobierno: estructura, composición y modificación. Otras Comisiones.

b.3) Representantes del Consejo de Gobierno en otros órganos colegiados.

b.4) Reglamentos de Escuelas y Facultades, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Estructuras Propias de Investigación.

b.5) Convocatorias de elecciones y calendario.

b.6) Normativas no asignadas a otras Comisiones.

b.7) Participación de la Universitat en otros entes, entidades u organismos no asignada a otras Comisiones.

b.8) Distinciones de la Universitat.

b.9) Todas aquellas materias que no hayan sido asignadas a ninguna otra Comisión.

## 2.2. Comisión Académica

a) **Composición:**

Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.

Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

Vocales:

El Vicerrector o la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento.

El Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica.

Cinco Directores o Directoras o Decanos o Decanas de Centro.

Tres Directores o Directoras de Departamento.

Un Director o una Directora de Instituto Universitario de Investigación.

Dos representantes de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.



b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Oferta formativa de estudios oficiales.
- b.2) Estructuras de la Universitat: creación, modificación y supresión de Escuelas y Facultades.
- b.3) Calidad y acreditación de títulos oficiales.
- b.4) Asuntos relativos al estudiantado.
- b.5) Normativas de estudios y alumnado.
- b.6) Cualquier otra competencia del ámbito de esta Comisión que no haya sido asignada expresamente.

2.3. Comisión de I+D+i

a) **Composición:**

Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Investigación.

Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

Vocales:

El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.

El Vicerrector o la Vicerrectora de Innovación y Transferencia.

Dos Directores o Directoras de Instituto Universitario de Investigación.

Tres Directores o Directoras de Departamento.

Un Director o una Directora de Estructura Propia de Investigación.

Un Director o una Directora o un Decano o una Decana de Centro.

El Director o la Directora de la Escuela de Doctorado.

Un o una miembro del personal docente e investigador.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Investigación, innovación y transferencia.
- b.2) Estructuras de la Universitat: creación, modificación y supresión de Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Estructuras propias de Investigación.
- b.3) Creación, modificación y supresión de Spin Off UPV y empresas de base tecnológicas.
- b.4) Parque Científico de la Ciudad Politécnica de la Innovación.
- b.5) Programas de ayudas, convocatorias o premios en el ámbito de la investigación, el desarrollo la innovación.
- b.6) Normativas de investigación, desarrollo e Innovación.
- b.7) Participación de la Universitat en otros entes, entidades u organismos de Investigación.
- b.8) Cualquier otra competencia del ámbito de esta Comisión que no haya sido asignada expresamente.

2.4. Comisión Económica y de Recursos Humanos

a) **Composición**

Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.



Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

Vocales:

El Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica.

El Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus.

El Gerente o la Gerenta.

Un o una representante del Consejo Social.

Los Coordinadores o las Coordinadoras de los Directores y las Directoras o los Decanos y las Decanas de Centros, de los Directores y las Directoras Departamentos, de los Directores y las Directoras Institutos Universitarios de Investigación y de los Directores y las Directoras Estructuras Propias de Investigación.

Un Director o una Directora o un Decano o una Decana de Centro.

Un Director o una Directora de Departamento.

Un o una miembro del personal de administración y servicios.

Un o una representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.

b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Presupuesto, liquidación y cuentas anuales de la Universitat y de las entidades dependientes.

b.2) Patrimonio e infraestructuras de la Universitat.

b.3) Participación de la Universitat en otros entes, entidades u organismos con repercusión económica.

b.4) Relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.

b.5) Cualquier otra competencia de carácter económico o en materia de personal no asignada expresamente.

## 2.5. Comisión de Promoción del Profesorado

a) **Composición:**

Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica.

Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

Vocales:

El Vicerrector o la Vicerrectora de Investigación.

El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.

Once profesores o profesoras pertenecientes al cuerpo de catedráticos o catedráticas de universidad.

b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Promoción del Profesorado.

b.2) Evaluación de tramos docentes del profesorado.

b.3) Permisos y licencias del Profesorado.





b.4) Cualquier otra competencia del ámbito de esta Comisión que no haya sido asignada expresamente.

## 2.6. Comisión de Formación Permanente

### a) Composición:

Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Empleo y Formación Permanente.

Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

Vocales:

El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.

El Director o la Directora del Área de Formación Permanente.

Dos Directores o Directoras o Decanos o Decanas de Centro.

Dos Directores o Directoras de Departamento.

Un Director o una Directora de Instituto Universitario de Investigación.

Una persona del personal de administración y servicios del Área de Acción Internacional.

Un o una representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.

### b) Ámbito de actuación:

b.1) Títulos propios de la Universitat.

b.2) Normativas de estudios y actividades de formación permanente.

b.3) Cualquier otra competencia del ámbito de esta Comisión que no haya sido asignada expresamente.

Tercero.- Cláusula derogatoria.

Uno. Quedan expresamente derogados los siguientes acuerdos del Consejo de Gobierno:

1. Acuerdo de 21 de junio de 2017 por el que se aprobó la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno.
2. Acuerdo de 13 de marzo de 2018 por el que se modificó el acuerdo de 21 de junio de 2017 por el que se aprobó la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno.
3. Acuerdo de 27 de febrero de 2020 por el que se modificó el acuerdo de 21 de junio de 2017 por el que se aprobó la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones del Consejo de Gobierno.

Dos. Así como cualquier otro que contradiga lo previsto en el presente Acuerdo.



**ADECUACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

Finalizadas las elecciones a Rector, procede adecuar la composición de las Comisiones del Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València:

Comisión Permanente

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Rector o la Rectora	Capilla Romá, José Esteban
Secretario: El Secretario General o la Secretaria General o persona o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
Dos Vicerrectores o Vicerrectoras designados y designadas por el Rector o la Rectora	Cuesta Valera, Salomé
	Montserrat del Río, José Francisco
Los Coordinadores o las Coordinadoras de los Directores y las Directoras o los Decanos y las Decanas de Centros, de los Directores y las Directoras Departamentos, de los Directores y las Directoras Institutos Universitarios de Investigación y de los Directores y las Directoras Estructuras Propias de Investigación	Anquela Julián, Ana Belén
	Conejero Casares, José Alberto
	Pulido Velázquez, Manuel Augusto
	Saiz Rodríguez, Francisco Javier
Un o una miembro del personal administración y servicios	Busquets Mataix, Jaime Luis
Un o una representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Pittaluga Pérez, Victor Manuel

Comisión Académica

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	Segarra Oña, María del Val
Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento	Gómez Martín, María Esther
El Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica	Cano Escribá, Juan Carlos
Cinco Directores o Directoras o Decanos o Decanas de	Alba Fernández, Jesús



Centro	Galindo Gálvez, José
	Monsoriu Serra, Juan Antonio
	Pellicer Armiñana, Eugenio
	Terrasa Barrena, Silvia María
Tres Directores o Directoras de Departamento	Bonet Senach, José Luis
	Giner Maravilla, Eugenio
	Terrasa Barrena, Andrés Martín
Un Director o una Directora de Instituto Universitario de Investigación	Desantes Fernández, José María
Dos representantes de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Negrín Manduca, Ariadna
	Ortiz Gómez, Juan Pablo

## Comisión de I+D+i

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Investigación	Picó Sirvent, María Belén
Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	García Sabater, José Pedro
El Vicerrector o la Vicerrectora de Innovación y Transferencia	Coll Arnau, Salvador
El Director o la Directora de la Escuela de Doctorado	Yenush, Lynne Paula
Un Director o una Directora o un Decano o una Decana de Centro	Esteban González, Héctor
Tres Directores o Directoras de Departamento	Benedito Fort, José Javier
	Fran Bretones, José María
	Tortosa Cuesta, Rubén
Dos Directores o Directoras de Instituto Universitario de Investigación	González Martínez, María Consuelo
	Desantes Fernández, José María
Un Director o una Directora de Estructura Propia de Investigación	Poler Escoto, Raúl
Un o una miembro del personal docente e investigador	Peris Manguillot, Alfredo

## Comisión Económica y de Recursos Humanos

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	García Sabater, José Pedro



Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica	Cano Escribá, Juan Carlos
El Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus	Domingo Calabuig, Débora
El Gerente o la Gerenta	Marí Farinós, Jesús
Un o una representante del Consejo Social	Burdeos Baño, Ricardo Miguel
Los Coordinadores o las Coordinadoras de los Directores y las Directoras o los Decanos y las Decanas de Centros, de los Directores y las Directoras Departamentos, de los Directores y las Directoras Institutos Universitarios de Investigación y de los Directores y las Directoras Estructuras Propias de Investigación	Anquela Julián, Ana Belén
	Conejero Casares, José Alberto
	Pulido Velázquez, Manuel Augusto
	Saiz Rodríguez, Francisco Javier
Un Director o una Directora o un Decano o una Decana de Centro	Marín Sánchez, María del Mar
Un Director o una Directora de Departamento	García Molla, Marta
Un o una miembro del personal de administración y servicios	Pérez Tébar, Alonso
Un o una representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Jorda Juan, Joan

## Comisión de Promoción del Profesorado

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica	Cano Escribá, Juan Carlos
Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Investigación	Picó Sirvent, María Belén
El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	García Sabater, José Pedro
Once profesores o profesoras pertenecientes al cuerpo de catedráticos o catedráticas de universidad	Alpuente Frasnado, María
	Andreu Álvarez, Joaquín
	Cortés López, Juan Carlos
	Figueres Amorós, Emilio
	Llopis Verdú, Jorge
	Martínez Iranzo, Miguel Andrés
	Mas Verdú, Francisco
	Peiró López, Juan Bautista
Primo Millo, Jaime	
Prohens Tomás, Jaime	



Vergara Domínguez, Luís

## Comisión de Formación Permanente

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Empleo y Formación Permanente	Salvador Moya, M <sup>a</sup> Dolores
Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	García Sabater, José Pedro
El Director o la Directora del Área de Formación Permanente	Gil Pechuán, Sergio
Dos Directores o Directoras o Decanos o Decanas de Centro	Cos-Gayón López, Fernando José
	García-Serra García, Jorge
Dos Directores o Directoras de Departamento	Fran Bretones, José María
	Terrasa Barrena, Andrés Martín
Un Director o una Directora de Instituto Universitario de Investigación	González Martínez, María Consuelo
Una persona del personal de administración y servicios del Área de Acción Internacional	Sánchez Pradas, Miguel
Un o una representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Garcés Oliver, Quetzal



## **ACUERDO DE CONSTITUCIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

La Universitat Politècnica de València para el ejercicio de sus líneas de actuación propias que no entran dentro de las competencias de las Comisiones del Consejo de Gobierno, aprobadas en la sesión de este órgano del día de hoy y en el desarrollo de las competencias que tiene asignadas por la legislación vigente, así como las derivadas de sus relaciones en el ámbito del VLC-Campus y del Campus Habitat 5U precisa regular las Comisiones de Carácter General.

Iniciado un nuevo periodo de mandato con el nombramiento del nuevo Rector, efectuado por el Decreto 74/2021, de 28 de mayo, del Consell de la Generalitat, y por la aprobación de la nueva estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general, procede revisar la composición y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General aprobadas por el Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 y modificado el 13 de marzo de 2018, el 26 de abril de 2018, el 20 de diciembre de 2018 y el 28 de febrero de 2019.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, en el ejercicio de las competencias que le vienen dadas por los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, acuerda:

Primero.- Quedan constituidas las Comisiones de Carácter General con la composición y ámbitos de actuación que a continuación se determinan:

### 1.1. Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum

#### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado.
- Secretario o Secretaria: El Director o la Directora del Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular.
- Vocales:
  - o El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de estudios, o persona en quien delegue.
  - o El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Social.
  - o Dos Directores o Directoras o Decanos o Decanas de Centros del Campus de Vera, en representación de su colectivo.
  - o Un Director o una Directora de Centro de los Campus de Alcoy o Gandía, en representación de su colectivo.
  - o Dos Directores o Directoras de Departamento, en representación de su colectivo.
  - o El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.
  - o Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.



b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Resolver las solicitudes de continuación de estudios y las solicitudes de reingreso en una titulación.
- b.2) Resolver, a propuesta de la Estructura Responsable del Título, los casos excepcionales de incumplimiento de las condiciones de superación automática de la evaluación por curriculum.
- b.3) Confeccionar anualmente el informe de seguimiento de la aplicación de la presente normativa para su presentación ante el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
- b.4) Resolver las cuestiones de interpretación que se planteen sobre la presente normativa.
- b.5) Cualquier otra que le sea encomendada por el Consejo de Gobierno o por el Consejo Social.

1.2. **Comisión de Valoración de los Premios a los Mejores Expedientes**

a) **Composición:**

- **Presidente o Presidenta:** El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado.
- **Secretario o Secretaria:** El Jefe o la Jefa de Sección del Servicio Alumnado.
- **Vocales:**
  - o Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro.
  - o El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.
  - o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Aprobar las valoraciones de los premios a los mejores expedientes.

1.3. **Comisión de Reconocimiento de créditos de Grado**

a) **Composición:**

- **Presidente o Presidenta:** El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado.
- **Secretario o Secretaria:** El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.
- **Vocales:**
  - o Un o una representante de cada Centro a propuesta de la Dirección.
  - o El Director o la Directora del Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular.
  - o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València o persona en quien delegue.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Estudio y propuesta de Resolución por el Sr. Rector de las propuestas de reconocimientos de créditos tramitadas por las Estructuras Responsables de títulos de Grado (ERTG) correspondientes, conforme a los criterios establecidos al respecto.



b.2) Proponer a la Comisión Académica las modificaciones procedentes de los criterios fijados para realizar el reconocimiento de créditos en los estudios de Grados universitarios.

#### 1.4. Comisión de Reconocimiento de créditos de Máster

##### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado.
- Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.
- Vocales:
  - o Ocho Directores o Directoras de Másteres, designados por el Rectorado a propuesta de la Comisión Académica.
  - o Un o una representante de cada Centro que imparta un máster habilitante.
  - o El Director o la Directora del Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular.
  - o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València o persona en quien delegue.

##### b) Ámbito de actuación:

b.1) Estudio y propuesta de Resolución por el rectorado de las propuestas de reconocimientos de créditos tramitadas por las Estructuras Responsables de Títulos de Máster (ERTM) correspondientes, conforme a los criterios establecidos al respecto.

b.2) Proponer a la Comisión Académica las modificaciones procedentes de los criterios fijados para realizar el reconocimiento de créditos en los estudios de Másteres universitarios.

#### 1.5. Comisión de Acción Social de Alumnos y Alumnas

##### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado.
- Secretario o secretaria: un técnico o una técnica adscrito o adscrita al Servicio de Alumnado.
- Vocales:
  - o El Director o la Directora de Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular.
  - o Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro miembro del Consejo de Gobierno.
  - o Un o una representante del Consejo Social.
  - o El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.
  - o Un profesor o una profesora miembro del Consejo de Gobierno.
  - o Un o una estudiante miembro del Consejo de Gobierno.

##### b) Ámbito de actuación:

b.1) Facilitar ayudas sociales de carácter urgente derivadas de situaciones específicas de necesidad económica, desamparo o solidaridad humanitaria.

b.2) El Consejo de Gobierno faculta a la Comisión para que ante situaciones graves sobrevenidas fuera de la convocatoria específica, pueda la Comisión proporcionar y habilitar





una cantidad destinada a cubrir necesidades perentorias que estén dentro de la filosofía de estas ayudas.

#### 1.6. Comisión de Calidad

##### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.
- Secretario o secretaria: El Director o la Directora del Área de Calidad y Acreditación de los Títulos.
- Vocales:
  - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.
  - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Empleo y Formación Permanente.
  - o El Gerente o la Gerenta.
  - o El Director o la Directora de la Escuela de Doctorado.
  - o Un o una representante de los Directores y las Directoras o Decanos y Decanas de Centro.
  - o Un o una representante de los Directores y las Directoras de Departamento.
  - o Un o una representante de los Directores y las Directoras de Instituto Universitario de Investigación.
  - o Un o una representante de los estudiantes.
  - o El Jefe o la Jefa del Servicio de Evaluación de la Calidad y Prospectiva.
  - o Un o una representante del Personal Docente e Investigador experto en el ámbito de la calidad.
  - o Un o una miembro del Consejo Social.

##### b) Ámbito de actuación:

- b.1) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de la Universitat.
- b.2) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universitat Politècnica de València.
- b.3) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Accesibilidad Global.
- b.4) Aprobar los métodos e instrumentos de evaluación de la calidad y excelencia de las unidades académicas y de gestión de la universidad.
- b.5) Validar las acciones a emprender en el marco del Plan Estratégico en el ámbito de la calidad.
- b.6) Definir los objetivos anuales en materia de calidad y excelencia.
- b.7) Diseñar el plan de auditorías de calidad tanto de las unidades académicas como de gestión.
- b.8) Aprobar memoria anual en materia de calidad y excelencia.
- b.9) Presupuestar los recursos necesarios para llevar a cabo las iniciativas en materia de calidad.
- b.10) Proponer modificaciones del reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Universitat, así como de su estructura y funcionamiento.



### 1.7. Comisión para la Evaluación de la Docencia

#### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica.
- Secretario o secretaria: El Director o la Directora del Área de Profesorado.
- Vocales:
  - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.
  - o El Director o la Directora del Área de Calidad y Acreditación de los Títulos.
  - o El Director o la Directora del Área Instituto de Ciencias de la Educación.
  - o Un o una representante de los Directores y las Directoras o Decanos y Decanas de Centro.
  - o Un o una representante de Directores y Directoras de Departamento.
  - o Cuatro miembros del profesorado.
  - o Dos representantes de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.
  - o Un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita al Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad.
  - o Un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita al Instituto de Ciencias de la Educación.

#### b) Ámbito de actuación:

- b.1) Evaluación de la docencia en la Universitat Politècnica de València.

### 1.8. Comisión de Garantías

#### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora.
- Secretario o secretaria: una persona perteneciente al personal docente e investigador.
- Vocales:
  - o Un o una representante de los Directores y Directoras o Decanos o Decanas de Centro.
  - o Un o una representante de Directores y Directoras de Departamento.
  - o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue.

#### b) Ámbito de actuación:

- b.1) Revisar las reclamaciones sobre las evaluaciones de la actividad docente.

### 1.9. Comisión de Docencia en Red

#### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Director o Directora de Área de Transformación Digital.
- Secretario o Secretaria: El o la Responsable del Centro de Atención al Usuario del Área de Tecnologías de la Información.
- Vocales:



- o El Director o la Directora del Área de Formación Permanente.
- o El Director o la Directora del Área del Instituto de Ciencias de la Educación.
- o El Director o la Directora de Área de Sistemas y Comunicaciones.
- o Un o una representante de los Directores y las Directoras de Departamento.
- o Un o una representante de los Directores y las Directoras o Decanos o Decanas de Centro.
- o El Jefe o la Jefa de Sección responsable de las tecnologías que se aplican a la docencia.
- o Un o una representante de la Comisión Asesora de Docencia en Red.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Promover el uso de las TIC en el ámbito de la educación superior.
- b.2) Organizar la estrategia de Recursos de Docencia en Red de la Universitat.
- b.3) Establecer los mecanismos para garantizar la calidad de la producción de materiales docentes producidos en el ámbito de Docencia en Red por el profesorado de la Universitat.
- b.4) Evaluar los materiales docentes producidos en el ámbito de Docencia en Red.
- b.5) Proponer mecanismos de incentivado a la producción de recursos digitales y formación en red.
- b.6) Gestionar y supervisar la difusión y explotación de los materiales formativos producidos en el marco del Programa de Docencia en Red.
- b.7) Realizar estudios sobre el impacto del uso de las TIC en la calidad y eficiencia de la docencia.

1.10. Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo

a) **Composición:**

- Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.
- Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa de Servicio de Promoción y Normalización Lingüística.
- Vocales:
  - o Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro.
  - o El Director o la Directora del Departamento de Lingüística Aplicada.
  - o El Director o la Directora del Área de Internacionalización.
  - o El Director o la Directora del Área Lenguas.
  - o Dos representantes propuestos o propuestas por las secciones sindicales de la Universitat.
  - o Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.
  - o Un Director o una Directora de Departamento.
  - o Un o una representante del Personal Docente e Investigador.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Asesorar al Rector y los órganos de gobierno de la Universitat para la acción de gobierno garantice el cumplimiento de la legislación y de las normativas vigentes en materia de política lingüística.
- b.2) Elaboración de informes, propuestas y dictámenes para que la acción de gobierno llegue a la consecución de los objetivos establecidos por la Universitat en relación con el uso y con el conocimiento del valenciano, del castellano, del inglés y, en su caso, otras lenguas.



### 1.11. Comisión de Reclamaciones

#### a) Composición:

- Siete catedráticos o catedráticas de universidad pertenecientes a diversos ámbitos del conocimiento con amplia experiencia docente e investigadora y con un mínimo de dos sexenios y dos quinquenios.
- Secretario o Secretaria: El Letrado-Jefe o la Letrada-Jefa del Servicio Jurídico, que actuará con voz pero sin voto.

#### b) Ámbito de actuación:

- b.1) Valorar las reclamaciones presentadas ante el Rector sobre las propuestas presentadas por las comisiones de los concursos de acceso.
- b.2) Realizar la instrucción y propuesta de resolución de los recursos interpuestos contra los concursos convocados para la provisión de plazas de profesores contratados laborales e interinos.

### 1.12. Comisión Ambiental

#### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora.
- Secretaría: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Unidad de Medio Ambiente.
- Vocales:
  - o El Gerente o la Gerenta.
  - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus.
  - o El Director o la Directora de Área de Transición Verde.
  - o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue.
  - o Dos representantes propuestos o propuestas por las secciones sindicales de la Universitat.
  - o Un o una representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - o Un o una representante de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.
  - o Un o una representante de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy.
  - o Hasta doce representantes de estructuras de investigación relacionadas con la sostenibilidad medioambiental.

#### b) Ámbito de actuación:

- b.1) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de Política Ambiental de la Universitat.
- b.2) Elevar anualmente al Consejo de Gobierno la propuesta del Plan Ambiental.
- b.3) Realizar el seguimiento y evaluar los objetivos y metas del Plan Ambiental así como de las necesidades formativas del personal y alumnado de la Universidad en los objetivos de las acciones de formación ambiental.
- b.4) Aprobar y colaborar en la difusión y control de los Procedimientos, Instrucciones y demás documentación del sistema de gestión ambiental de la Universidad de especial relevancia, que elaborará el Área o Servicio con competencias en Medio Ambiente.



- b.5) Asegurar que todos los requisitos del sistema de gestión ambiental estén implantados y mantenidos.
- b.6) Revisar el grado de eficacia del sistema de gestión ambiental.
- b.7) Identificar acciones de mejora del sistema de gestión ambiental.
- b.8) Revisar anualmente la totalidad del sistema de gestión ambiental de la Universitat.
- b.9) Revisar la Declaración Ambiental de la Universitat para su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno.
- b.10) Servir de foro para la toma de decisiones sobre los problemas ambientales de la Universitat.

### 1.13. Comisión de Administración Electrónica

#### a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.
- Secretario o Secretaria: el Jefe o la Jefa de Servicio de Normativa e Inspección.
- Vocales:
  - o El Secretario o la Secretaria General.
  - o El Gerente o la Gerenta.
  - o El Director o la Directora de Área de Sistemas de Información.
  - o El Director o la Directora de Área de Control Interno.
  - o El Jefe o la Jefa de Servicio de Administración Electrónica y Transparencia.
  - o El Jefe o la Jefa de Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad.
  - o El Jefe o la Jefa de Servicio de Gestión Económica.

#### b) Ámbito de actuación:

- b.1) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de la hoja de ruta de implantación de la administración electrónica, así como sus posibles actualizaciones.
- b.2) Hacer propuestas de actualización de la hoja de ruta de implantación de la administración electrónica al Consejo de Gobierno.
- b.3) Determinar y marcar los objetivos a cumplir año a año en función de la hoja de ruta de implantación de la administración electrónica y de las actuaciones no finalizadas en el año anterior.
- b.4) Ejecutar las actuaciones previstas anualmente.
- b.5) Rendir cuentas ante el Consejo de Gobierno sobre el cumplimiento y los recursos destinados a la hoja de ruta de implantación de la administración electrónica.
- b.6) Informar dentro de la misma Comisión del grado de avance de las distintas actuaciones previstas. Dicho reporte lo harán los responsables de los distintos ámbitos para cada uno de sus proyectos.
- b.7) Requerir los recursos destinados al cumplimiento de la Hoja de Ruta de implantación de la administración electrónica.
- b.8) Redefinición de las actuaciones ajustándolas a la realidad de la Universitat en cada momento.

### 1.14. Comisión de Relaciones Internacionales



a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Internacionalización y Comunicación.
- Secretario o Secretaria: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio Académico, designado o designada por el Presidente o la Presidenta, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales:
  - o El Director o la Directora de Área de Cooperación al Desarrollo.
  - o El Director o la Directora de Área de Intercambio Académico.
  - o El Director o la Directora de Área de Internacionalización.
  - o El Director o la Directora de Área de Relaciones con Iberoamérica.
  - o Cuatro representantes de los cuatro Centros con mayor índice de actividad internacional (IAINT) del año anterior.
  - o Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.

b) Ámbito de actuación:

- b.1) Asesorar en materia de internacionalización y participación en programas internacionales de educación.
- b.2) Evaluar y aprobar concesión de ayudas dentro del programa propio APICID.
- b.3) Supervisar la ejecución del programa propio PROMOE y otros programas de movilidad internacional de alumnos.
- b.4) Proponer la firma de convenios internacionales para el intercambio de estudiantes, personal docente e investigador, personal investigador y personal de administración y servicios
- b.5) Cualquier otra función que se le pueda asignar en materia de internacionalización de la Universitat.

1.15. Comité de Seguridad de la Información

a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital.
- Secretario o Secretaria: el o la Responsable de Seguridad de la Información.
- Vocales:
  - o El Secretario o la Secretaria General.
  - o El Gerente o la Gerenta.
  - o El Director o la Directora de Área Sistemas de Información.
  - o El Director o la Directora de Sistemas y Comunicaciones.
  - o Dos personas designadas por el rectorado de entre los órganos de Gobierno, los Servicios Universitarios, las Escuelas o Facultades y los Departamentos.
  - o El Delegado o la Delegada de Protección de Datos de la Universitat.



b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Atender las consultas de los órganos de gobierno y de las estructuras organizativas de la Universitat.

b.2) Informar regularmente del estado de la seguridad de la información a los órganos de gobierno de la Universitat.

b.3) Promover la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.

b.4) Elaborar la estrategia de evolución de la Universitat en lo que respecta a seguridad de la información.

b.5) Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.

b.6) Elaborar y revisar regularmente la Política de Seguridad de la información para que sea aprobada por los órganos competentes de la Universitat.

b.7) Proponer la aprobación de la normativa de seguridad de la información.

b.8) Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.

b.9) Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por la Universitat y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.

b.10) Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.

b.11) Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universitat en materia de seguridad.

b.12) Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la Universitat. En particular velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.

b.13) Priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.

b.14) Velar porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.

b.15) Resolver los conflictos en materia de seguridad de la información que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes estructuras de la Universitat, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.

1.16. Comisión sobre Agenda 2030 y los ODS

a) **Composición:**

- **Presidente o Presidenta:** el Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus.

- **Secretario o Secretaria:** el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.

- **Vocales:**

- o El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.

- o El Vicerrector o la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento.



- o El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras y de los Decanos y las Decanas de Centro.
- o El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Departamentos.
- o El Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de Institutos Universitarios de Investigación.
- o El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Estructuras Propias de Investigación.
- o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València o persona en quien delegue.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Coordinar la incorporación de manera transversal de los principios, valores y objetivos del desarrollo sostenible a la misión, las políticas y las actividades de la Universitat.
- b.2) Promover la inclusión de competencias relacionadas con un desarrollo sostenible e inclusivo, necesarias para la construcción de una ciudadanía global, en la formación de todo el estudiantado, el personal docente e investigador, y el personal de administración y servicios.
- b.3) Promover la generación y la transferencia de un conocimiento comprometido con el desarrollo sostenible, incluyendo aquí también el conocimiento necesario para articular y dar seguimiento a la propia Agenda 2030.
- b.4) Promover la capitalización de los espacios singulares que ofrecen las comunidades universitarias para la puesta en marcha de proyectos innovadores para abordar los retos de la Agenda 2030 a escala controlada.
- b.5) Fortalecer el vínculo de la Universitat con otros agentes de la sociedad, desde administraciones públicas a actores sociales pasando por empresas y otros colectivos, aprovechando su experiencia en la creación y consolidación de alianzas a varios niveles, desde las redes internacionales de investigación y cooperación, a la visibilización e inclusión de colectivos minoritarios.
- b.6) Articular un debate público y abierto en torno al desarrollo sostenible, la Agenda 2030 y su propia gobernanza en el contexto nacional e internacional.
- b.7) Informar acerca de sus impactos en términos de docencia, investigación y transferencia, alineándolos a cada uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS.
- b.8) Fomentar el trabajo en red con otros centros de educación superior con otros agentes.

Segundo.- Cláusula derogatoria.

Uno. Quedan expresamente derogados los siguientes acuerdos del Consejo de Gobierno:

1. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General.
2. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018 de modificación parcial del Acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General.
3. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018 de modificación parcial del Acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General.
4. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2018 de modificación parcial del Acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones de





Carácter General.

5. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de febrero de 2019 de modificación del Acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General.

Dos. Así como cualquier otro que contradiga lo previsto en el presente Acuerdo.



## ADECUACIÓN DE LAS COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

Finalizadas las elecciones a Rector, procede adecuar la composición de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València:

### Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado	María Esther Gómez Martín
Secretario o Secretaria: El Director o la Directora del Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular	Ester Giménez Carbó
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de estudios, o persona en quien delegue	María Del Val Segarra Oña
El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Social	Juan López-Trigo Pichó
Dos Directores o Directoras o Decanos o Decanas de Centros del Campus de Vera, en representación de su colectivo	Juan Antonio Monsoriu Serra
	Ivan Cabrera Fausto
Un Director o una Directora de Centro de los Campus de Alcoy o Gandía, en representación de su colectivo	Pablo Andrés Bernabeu Soler
Dos Directores o Directoras de Departamento, en representación de su colectivo	Luis Armand Buendía
	Petra Amparo López Jiménez
El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado	María Asunción Torralba Navarro
Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Víctor Manuel Pittaluga Pérez

### Comisión de Valoración de los Premios a los Mejores Expedientes

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado	María Esther Gómez Martín
Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa de Sección del Servicio de Alumnado	Cristina Hernández Martí
Vocales:	
Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro	Silvia Terrasa Barrena
El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado	María Asunción Torralba Navarro
El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue	Víctor Manuel Pittaluga Pérez



## Comisión de Reconocimiento de créditos de Grado

Composición	Miembros	
Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado	María Esther Gómez Martín	
Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado	María Asunción Torralba Navarro	
Vocales:		
Un o una representante de cada Centro a propuesta de la Dirección	Beatriz Eixerés Tomás	Escuela Politécnica Superior de Alcoy
	Víctor Sánchez Morcillo	Escuela Politécnica Superior de Gandía
	Ernesto Jesús Fenollosa Forner	Escuela Técnica Superior de Arquitectura
	María Desamparados Vargas Colás	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural
	Tomás Ruiz Sánchez	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos
	Mónica Val Fiel	Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño
	María Teresa Gil Piqueras	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación
	Ángel Marqués Mateu	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica
	José Antonio Mendoza Roca	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial
	Vicente Pelechano Ferragut	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
	María De Diego Antón	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Telecomunicación
	Francisco Javier Ribal	Facultad de Administración y Dirección de Empresas
Antonio Cucala Felix	Facultad de Bellas Artes	
El Director o la Directora del Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular	Ester Giménez Carbó	
El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien	Alexey Vilkov	



delegue

## Comisión de Reconocimiento de créditos de Máster

Composición	Miembros	
Presidente o Presidenta: Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado	María Esther Gómez Martín	
Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado	María Asunción Torralba Navarro	
Vocales:		
Ocho Directores o Directoras de Másteres, designados por el Rectorado a propuesta de la Comisión Académica	Juan De Ribera Reig Pascual	Máster Universitario en Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones
	Israel Lengua Lengua	Máster Universitario en Postproducción Digital
	Carlos Martínez Barragan	Máster Universitario en Producción Artística
	Ángel Peiró Signes	Máster Universitario en Gestión de Empresas, Productos y Servicios
	María Dolores Ortolá Ortolá	Máster Universitario en Ciencia e Ingeniería de los Alimentos
	José Vicente Martí Albiñana	Máster Universitario en Planificación y Gestión en Ingeniería Civil
	Francisco Javier Sainz Rodríguez	Máster Universitario en Biotecnología Biomédica
	Un o una representante de cada Centro que imparta un máster habilitante	Ángeles Mas Tomás
Alberto San Bautista Primo		Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural
Joan Vila Carbó		Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño
Ángel Marqués Mateu		Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica
Vicente Pelechano Ferragud		Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
Tomás Ruiz Sánchez		Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos
María de Diego Antón		Escuela Técnica Superior de Ingeniería Telecomunicación
José Antonio Mendoza Roca		Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial
El Director o la	Ester Giménez Carbó	



Directora del Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular	
El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue	Isabella Ohana Rocha Araujo

## Comisión de Acción Social de Alumnos y Alumnas

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado	María Esther Gómez Martín
Secretario o Secretaria: un técnico o una técnica adscrito o adscrita al Servicio de Alumnado	María José Castellote Calafat
Vocales:	
El Director o la Directora de Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular	Ester Giménez Carbó
Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro miembro del Consejo de Gobierno	Ivan Cabrera Fausto
Un o una Representante del Consejo Social	Francisco Javier Company Carretero
El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado	María Asunción Torralba Navarro
Un profesor o una profesora miembro del Consejo de Gobierno	José Galindo Gálvez
Un o una estudiante miembro del Consejo de Gobierno	Joan Jordà Juan

## Comisión de Calidad

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	María del Val Segarra Oña
Secretario o Secretaria: El Director o la Directora del Área de Calidad y Acreditación de los Títulos	José Miguel Montalvá Subirats
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	José Pedro García Sabater
El Vicerrector o la Vicerrectora de Empleo y Formación Permanente	María Dolores Salvador Moya
El Gerente o la Gerenta	Jesús Marí Farinós



El Director o la Directora de la Escuela de Doctorado	Lynne Paula Yenush
Un o una representante de los Directores y Directoras o Decanos y Decanas de Centro	Pau Bernabeu Soler
Un o una representante de los Directores o Directoras de Departamento	Gabriela Ribes Giner
Un o una representante de los Directores o Directoras de Instituto Universitario de Investigación	Gumersindo Jesús Verdú Martí
Un o una representante de los estudiantes	Joan Jordà Juan
El Jefe o la Jefa del Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad	José Ricardo Díaz Cano
Un o una representante del Personal Docente e Investigador experto en el ámbito de la calidad	María Francisca Sempere Ripoll
Un o una miembro del Consejo Social	Susana Díaz González

## Comisión para la Evaluación de la Docencia

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica	Juan Carlos Cano Escribá
Secretario o Secretaria: El Director o la Directora del Área de Profesorado	Peregrina Eloina Coll Aliaga
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	María del Val Segarra Oña
El Director o la Directora del Área de Calidad y Acreditación de los Títulos	José Miguel Montalvá Subirats
El Director o la Directora del Área Instituto de Ciencias de la Educación	Amparo Fernández March
Un o una representante de los Directores y las Directoras o Decanos y Decanas de Centro	Alberto San Bautista Primo
Un o una representante de Directores o Directoras de Departamento	Andrés Martín Terrasa Barrena
Cuatro miembros del profesorado	Sara Blanch Clavero
	Josefa Mula Bru
	Jaime Primo Millo
	Antonio Cucala Felix
Dos representantes de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Ariadna Negrín Manduca
	Isabella Ohana Rocha Araujo
Un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita al Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad	Jose Ricardo Díaz Cano
Un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita al Instituto de Ciencias de la Educación	Beatriz Serra Carbonell



## Comisión de Garantías

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora	José Esteban Capilla Romá
Secretario o Secretaria: una persona perteneciente al personal docente e investigador	María Alpuente Frasnado
Vocales:	
Un o una representante de los Directores y Directoras o Decanos y Decanas de Centro	Ana Belén Anquela Julián
Un o una representante de los Directores y Directoras de Departamento	José Alberto Conejero Casares
El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue	Alexey Vilkov

## Comisión de Docencia en Red

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Director o Directora de Área de Transformación Digital	Juan Antonio Marín García
Secretario o Secretaria: El o la Responsable del Centro de Atención al Usuario del Área de Tecnologías de la Información	Juan Carlos Morales Sánchez
Vocales:	
El Director o la Directora del Área de Formación Permanente	Ignacio Pechuan Gil
El Director o la Directora del Área Instituto de Ciencias de la Educación	Amparo Fernández March
El Director o la Directora del Área de Sistemas y Comunicaciones	Jaime Busquets Mataix
Un o una representante de Directores o Directoras de Departamento	Andrés Martín Terrasa Barrena
Un o una representante de Directores y Directoras o Decanos y Decanas de Centro	Fernando Cos-Gayón López
El Jefe o la Jefa de Sección responsable de las tecnologías que se aplican a la docencia	Carlos Turró Ribalta
Un o una representante de la Comisión Asesora de Docencia en Red	María Gracia López Patiño

## Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	María del Val Segarra Oña
Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa del Servicio de Promoción y Normalización Lingüística	Sergio Linares De Terán
Vocales:	



Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro	Iván Cabrera Fausto
El Director o la Directora del Departamento de Lingüística Aplicada	María Luisa Carrión Pastor
El Director o la Directora del Área de Internacionalización	Nuria Llobregat Gómez
El Director o la Directora del Área Lenguas	Luis Gaspar Miret Pastor
Dos representantes propuestos o propuestas por las secciones sindicales de la Universitat	Roser Sabater I Serra
	Josep Angel Mas Castells
Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Paula Matoses Fos
Un Director o una Directora de Departamento	Antonio Guill Ibáñez
Un o una representante del Personal Docente e Investigador	José María Meseguer
	Dueñas

## Comisión de Reclamaciones

Siete catedráticos o catedráticas de universidad pertenecientes a diversos ámbitos del conocimiento con amplia experiencia docente e investigadora y con un mínimo de dos sexenios y dos quinquenios	José Ferrer Polo, Presidente
	Ana Llopis Reyna
	Miguel Ferrando Bataller
	Bernardo Pascual España
	David Pérez Rodrigo
	María Isabel Iborra Clar
	María José Castro Bleda
Secretario o Secretaria: El Letrado-Jefe o la Letrada-Jefa del Servicio Jurídico, que actuará con voz pero sin voto	Ana María Amorós Ribera

## Comisión Ambiental

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora	José Esteban Capilla Romá
Secretario o Secretaria: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Unidad de Medio Ambiente	Cristina Martí Barranco
Vocales:	
El Gerente o la Gerenta	Jesús Marí Farinós
El Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus	Débora Domingo Calabuig
El Director o la Directora de Área de Transición Verde	María Dolores Raigón Jiménez
El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue	Sara Sanz Rodríguez
Dos representantes propuestos o propuestas por las secciones sindicales de la Universitat	José Sahuquillo García
	Joaquim Francesc Arlandis Navarro
Un o una representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Raquel Garrido Font





Un o una representante de la Escuela Politécnica Superior de Gandía	José Miró Moratal
Un o una representante de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy	Pau Miró García
Hasta 12 representantes de estructuras de investigación relacionadas con la sostenibilidad medioambiental	Vicente Remigio Bermúdez Tamarit Vicent Benedito Durà María Salud Botella Grau Salvador Calvet Sanz Tomás Gómez Navarro Milagro Iborra Lucas Petra Amparo López Jiménez Luis Joaquín Martínez Triguero Sebastián Salvador Martorell Alsina Patricia Silvestre Noguera Murray Javier Pérez Igualada Marta Guadalupe Rivera Ferre

## Comisión de Administración Electrónica

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	José Pedro García Sabater
Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa del Servicio de Normativa e Inspección	Gonzalo López Belenguer
Vocales:	
El Secretario o la Secretaria General	Josep Antoni Claver Campillo
El Gerente o la Gerenta	Jesús Marí Farinós
El Director o la Directora del Área de Sistemas de Información	Margarita Estelles Palanca
El Director o la Directora del Área de Control Interno	Emilio Mur Mur
El Jefe o la Jefa del Servicio de Administración Electrónica y Transparencia	Francisco Miguel Baena Aroca
El Jefe o la Jefa del Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad	José Ricardo Díaz Cano
El Jefe o la Jefa del Servicio de Gestión Económica	Carmen Bernácer Sales

## Comisión de Relaciones Internacionales

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Internacionalización y Comunicación	Jose Francisco Monserrat del Río
Secretario o Secretaria: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio Académico, designado o designada por el Presidente o Presidenta, que actuará con voz pero sin voto	Javier Calvo Diaz
Vocales:	
El Director o la Directora de Área de Cooperación al Desarrollo	María Llanos Gomez Torres
El Director o la Directora de Área de Intercambio Académico	María Boquera



	Matarredona
El Director o la Directora de Área de Internacionalización	Nuria Llobregat Gómez
El Director o la Directora de Área de Relaciones con Iberoamérica	Luis Manuel Sánchez Ruiz
Cuatro representantes de los cuatro Centros con mayor índice de actividad internacional (IAINT) del año anterior	Houcina Hassan Mohamed
	Lluís Bosch Roig
	Francisco Rovira Mas
	Aranzazu Querol Monforte
Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València	Lea Olcina Botella

## Comité de Seguridad de la Información

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	José Pedro García Sabater
Secretario o Secretaria: El o la Responsable de Seguridad de la Información	Juan Vicente Oltra Gutierrez
Vocales:	
El Secretario o la Secretaria General	Josep Antoni Claver Campillo
El Gerente o la Gerenta	Jesús Marí Farinós
El Director o la Directora de Área de Sistemas de Información	Margarita Estellés Palanca
El Director o la Directora de Área de Sistemas y Comunicaciones	Jaime Luis Busquets Mataix
Dos personas designadas por el rectorado de entre los Órganos de Gobierno, los Servicios Universitarios, las Escuelas o Facultades y los Departamentos	Francisco José Toledo Alarcón
	Juan Vicente Oltra Gutiérrez
El Delegado o la Delegada de Protección de Datos de la Universitat	Israel Llavata Bartual

## Comisión sobre Agenda 2030 y los ODS

Composición	Miembros
Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus	Debora Domingo Calabuig
Secretario o Secretaria: el Secretario o la Secretaria General o persona en quien delegue	Josep Antoni Claver Campillo
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas	María del Val Segarra Oña
El Vicerrector o la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento	María Esther Gómez Martín
El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras y de los Decanos y las Decanas de Centro	Ana Belén Anquela Julián



El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Departamentos	José Alberto Conejero Casares
El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Institutos Universitarios de Investigación	Manuel Augusto Pulido Velázquez
El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Estructuras Propias de Investigación	Francisco Javier Sainz Rodríguez
El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València o persona en quien delegue	Víctor Manuel Pittaluga Pérez



**REGLAMENTO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO VALENCIANO DE INVESTIGACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL-VRAIN (VALENCIAN RESEARCH INSTITUTE FOR ARTIFICIAL INTELLIGENCE) DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

**PREÁMBULO**

Mediante el Decreto 78/2021, de 4 de junio, del Consell, ha sido creado el Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (Valencian Research Institute for Artificial Intelligence), de la Universitat Politècnica de València.

Por todo ello, se aprueba por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que dispone el artículo 82.e de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

**TÍTULO I.**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1. Objeto del Reglamento.**

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento será de aplicación al Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria de este Instituto.

**Artículo 3. Funciones.**

Son funciones del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) las recogidas en el artículo 23 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

**Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).**

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), así como del alumnado matriculado en cualquiera de las asignaturas cuya docencia oficial se organice por el Instituto.



## TÍTULO II

### GOBIERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO VALENCIANO DE INVESTIGACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL-VRAIN (*VALENCIAN RESEARCH INSTITUTE FOR ARTIFICIAL INTELLIGENCE*)

Artículo 5. Órganos de gobierno del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

Los órganos de gobierno del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) son:

Unipersonales

- a) La Directora o Director del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).
- b) La Secretaria o Secretario del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).
- c) Las Subdirectoras o los Subdirectores del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

Colegiados

- d) El Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

#### Capítulo primero

#### Consejo del Instituto Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial (VRAIN)

Artículo 6. Composición.

El Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) estará constituido según el artículo 81 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universitat.
2. Quienes hayan alcanzado el grado de doctor o doctora se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias.

Corresponden al Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), las funciones establecidas en el artículo 82 de los Estatutos de la Universitat.



Artículo 9. Funcionamiento.

1. El Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición, funciones y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.

2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios para ser publicados.

3. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan como miembros a personas externas al Instituto y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Artículo 10. Sesiones.

El Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el año.

Artículo 11. Convocatoria.

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias de la Directora o Director. La Secretaria o Secretario del Instituto efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Instituto por orden de la Dirección y realizará las citaciones a sus miembros en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, la Dirección podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.

2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Quienes sean miembros del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.

3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de miembros del Consejo del Instituto, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria el orden del día por las personas firmantes.



4. Cualquier miembro del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

#### Artículo 12. Orden del día.

Corresponde a la Dirección fijar el orden del día de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), que deberá incluir:

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

#### Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Directora o del Director y de la Secretaria o del Secretario del Instituto o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

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

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Instituto será obligatoria para sus miembros, quienes tienen la obligación de asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.

2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido a la Secretaria o al Secretario del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*). A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite la Directora o el Director. Quienes asistan por invitación no tienen derecho a voto.

3. Las sesiones del Consejo del Instituto serán presididas por la Directora o el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por la Subdirectora o el Subdirector en quien delegue.



4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.

5. La Secretaria o el Secretario del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará como Secretaria o Secretario quien designe la Presidencia.

6. La Presidenta o el Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, la Presidenta o Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra a quien esté interviniendo.

7. Toda persona miembro del Consejo del tiene derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, sin que pueda ser interrumpida mientras está en el uso de la misma, salvo por la Presidencia para llamarles al orden, o para apercibirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, la Presidencia podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

#### Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas.

1. Las decisiones del Consejo Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán a la Directora o Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.

2. Corresponde a la Directora o al Director la ejecución de los acuerdos. La Secretaria o Secretario del Instituto hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todas las personas miembros del órgano colegiado miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.





4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.

5. La votación, a decisión de la Presidencia, podrá ser:

- a) Por asentimiento, que será apreciado por la Presidencia, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) solicite otro tipo de votación.
- b) Ordinaria.
- c) Pública por llamamiento.
- d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa.

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo del Instituto serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos que corresponda de la Universitat.

2. Contra los acuerdos del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Rectora o Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Instituto se levantará acta por la Secretaria o Secretario del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), que especificará necesariamente la relación de personas asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.

2. En el acta figurará, a solicitud de miembros del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. El voto en contra o la abstención, exime de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la Secretaria o Secretario del Instituto certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.



Artículo 18. Órganos colegiados: derechos de sus miembros.

Quienes sean miembros del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) tienen los siguientes derechos:

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

#### Capítulo segundo

#### Comisiones del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*)

Artículo 19. Comisiones.

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, actuando como Presidenta o Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por miembro expresamente designado para suplir su ausencia. Actuará como Secretaria o Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por la Presidencia quien cumplirá sus funciones.

2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Instituto deberán ser elevados al Consejo del Instituto para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

#### Capítulo tercero

#### Los órganos unipersonales del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*)

Artículo 20. La Directora o el Director.

1. La Dirección es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*). Su nombramiento se realiza por el Rectorado por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 84 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre quienes con grado de doctor o doctora tengan como mínimo dos tramos acreditados por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y con adscripción al Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).



2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la sustitución de la Directora o Director se realiza según designación expresa en la propuesta de su nombramiento, y recaerá en Subdirectora o Subdirector, o en Secretaria o Secretario.

3. El mandato de la Directora o Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo alcanzar la reelección de forma consecutiva una sola vez.

4. El Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*), con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Directora o Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de su mayoría absoluta, tal y como se establece en el artículo 84.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones de la Directora o Director del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

Corresponde a la Dirección las funciones recogidas en el artículo 85 de los Estatutos de la Universitat y, en todo caso, proponer programas de actuación y presupuesto anuales y rendir cuentas del cumplimiento de los mismos.

Artículo 22. Las Subdirectoras o Subdirectores.

1. El nombramiento y cese de funciones de las Subdirectoras o Subdirectores corresponde al Rectorado a propuesta de la Dirección, debiendo establecer esta última el orden de nombramiento en la propuesta elevada.

2. Corresponde a las Subdirectoras o Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que la Dirección les delegue.

3. Las Subdirectoras o Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Artículo 23. Secretaria o Secretario del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

1. El nombramiento de la Secretaria o el Secretario del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) corresponde al Rectorado a propuesta de la Dirección, entre miembros del funcionariado adscrito al mismo. Cesará por decisión del Rectorado a propuesta de la Dirección, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de esta. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de quien le suceda.

2. Le corresponderán las siguientes funciones:



- a) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).
- b) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Instituto y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretaria o secretario o consten en la documentación oficial.
- c) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de la Secretaria o Secretario, corresponde su sustitución a la Subdirectora o Subdirector que determine la Dirección.

### TÍTULO III LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 24. Iniciativa de reforma del Reglamento.

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta de la Directora o el Director.
- b) A petición de al menos un tercio de miembros del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*). Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido a la Dirección.

Artículo 25. Tramitación de reforma del Reglamento.

La Dirección convocará al Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 26. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento.

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por un número de votos superior al cincuenta por ciento del número de miembros del Consejo del Instituto, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.

2. En el caso de ser rechazado el proyecto, quienes lo hayan propuesto no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Transitoria primera. Mandato de miembros del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) y de la Directora o Director.



Tanto el mandato de miembros del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) como el de la Directora o Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria segunda. Asignación de sector a miembros del cuerpo de catedráticos y catedráticas de escuela universitaria, del profesorado titular de escuela universitaria, del cuerpo de maestros y maestras de taller o laboratorio y del profesorado colaborador en la composición del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*).

1. Quienes sean miembros del cuerpo de catedráticos y catedráticas de escuela universitaria y quienes sean miembros del profesorado titular de escuela universitaria que tengan el grado de doctor o doctora mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) en su condición de doctoras y doctores.

2. Quienes sean miembros del profesorado titular de escuela universitaria no doctor mientras se encuentre en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) en el sector de miembros de profesorado no doctor a tiempo completo si es ésta su dedicación, o bien en el de otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

3. Quienes sean miembros del cuerpo de maestros y maestras de taller o laboratorio y quienes sean miembros del profesorado colaborador no doctor, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) en el sector de resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésta su dedicación, o bien en el de otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

Disposición Derogatoria.

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Institut Valencià d'Investigació en Intel·ligència Artificial aprobado por el Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2019.

2. Asimismo quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Instituto Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial (VRAIN) de igual o inferior rango.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **CONVOCATORIA DE LAS ELECCIONES A LA DIRECCIÓN Y AL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 procedió a convocar las elecciones ordinarias de los órganos de gobierno y representación para el año 2021 entre las cuales se encuentran los órganos unipersonales y colegiados de gobierno y representación de los departamentos que concluían el mandato de sus órganos.

La Directora del Departamento de Biotecnología cesó por renuncia el día 31 de mayo de 2021, por lo que procede la convocatoria de elecciones al Consejo del Departamento y a la Dirección conforme al artículo 70, apartados 2.c y 3 del Reglamento de Régimen Electoral.

Es por todo ello, por lo que se convocan las elecciones en el Departamento de Biotecnología a la Dirección y al Consejo del Departamento, desarrollándose su proceso electoral conforme al calendario que se apruebe para las Direcciones y Consejos de Departamento.

## **CONVOCATORIA DE LAS ELECCIONES A LA DIRECCIÓN Y AL CONSEJO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO VALENCIANO DE INVESTIGACIÓN EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL-VRAIN (VALENCIAN RESEARCH INSTITUTE FOR ARTIFICIAL INTELLIGENCE)**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 procedió a convocar las elecciones ordinarias de los órganos de gobierno y representación para el año 2021 entre las cuales se encuentran los órganos unipersonales y colegiados de gobierno y representación de los institutos universitarios de investigación que concluían el mandato de sus órganos.

Mediante el Decreto 78/2021, de 4 de junio, del Consell, ha sido creado el Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) con efectos desde el día 9 de junio de 2021, por lo que procede la convocatoria de las elecciones a Consejo y a la Dirección de este Instituto conforme al artículo 10 del Reglamento de Régimen Electoral.

Es por todo ello, por lo que se convocan las elecciones en el Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*) a la Dirección y al Consejo del Instituto, desarrollándose su proceso electoral conforme al calendario que se apruebe para las Direcciones y Consejos de Instituto.

## **CONVOCATORIA DE LAS ELECCIONES A LA DIRECCIÓN Y AL CONSEJO CIENTÍFICO-TÉCNICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN ACUICULTURA Y MEDIO AMBIENTE**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 procedió a convocar las elecciones ordinarias de los órganos de gobierno y representación para el año 2021 entre las cuales se encuentran



los órganos unipersonales y colegiados de gobierno y representación de las estructuras propias de investigación que concluían el mandato de sus órganos.

El Director del Centro de Investigación Acuicultura y Medio Ambiente ha cesado por renuncia el día 31 de mayo de 2021.

Es por todo ello, por lo que se convocan las elecciones en el Centro de Investigación Acuicultura y Medio Ambiente a la Dirección y al Consejo Científico-Técnico, desarrollándose su proceso electoral conforme al calendario que se apruebe para las Direcciones y Consejos Científico-Técnicos de las Estructuras Propias de Investigación.



## **CALENDARIO DE LOS PROCESOS DE ELECCIONES ORDINARIAS PARA EL AÑO 2021 EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El Consejo de Gobierno aprobó el 18 de febrero de 2021 la convocatoria de las elecciones de los órganos de gobierno y representación cuyos mandatos finalizan durante este año, así como de la renovación anual de la representación del alumnado, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 del Reglamento de Régimen Electoral procede la aprobación del calendario electoral de estos procesos.

Asimismo, en esta misma sesión el Consejo de Gobierno convoca los procesos electorales a Consejo y la Dirección del Departamento de Biotecnología, al Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Reseach Institute for Artificial Intelligence*) y a la Dirección y al Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Acuicultura y Medio Ambiente.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente y oída la Junta Electoral, aprueba el calendario de las elecciones en los siguientes órganos de gobierno y representación unipersonales y colegiados que se adjunta en el anexo:

Primero.- Claustro Universitario, con el calendario determinado en el Anexo II:

1. Sector de funcionarios y funcionarias de los cuerpos docentes universitarios doctores
2. Sector de otro personal docente e investigador
3. Sector de alumnado
4. Sector de personal de administración y servicios

Segundo.- Consejo de Gobierno, con el calendario determinado en el Anexo III:

1. Representantes de las Direcciones y los Decanatos de Escuela o Facultad: 5
2. Representantes de las Direcciones de Departamento: 5
3. Representantes de las Direcciones de Instituto Universitario: 2

Tercero.- Juntas y Dirección y Decanato de centro, con el calendario determinado en los Anexos IV y V:

1. Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica
2. Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial
3. Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
4. Facultad de Administración y Dirección de Empresas
5. Facultad de Bellas Artes

Cuarto.- Consejos y Dirección de Departamento, con el calendario determinado en los Anexos VI y VII:

1. Departamento de Biotecnología





2. Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría
3. Departamento de Pintura
4. Departamento de Química
5. Departamento de Termodinámica Aplicada

Quinto.- Consejos y a Dirección de los Institutos Universitarios de Investigación, con el calendario determinado en los Anexos VIII y IX:

1. Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería del Agua y del Medio Ambiente
2. Instituto Universitario de Investigación de Motores Térmicos (CMT)
3. Instituto Universitario Valenciano de Investigación en Inteligencia Artificial-VRAIN (*Valencian Research Institute for Artificial Intelligence*)

Sexto.- Consejo científico-técnico y a Dirección de las estructuras propias de investigación, con el calendario determinado en el Anexo X:

1. Centro de Investigación en Dirección de Proyectos, Innovación y Sostenibilidad
2. Centro de Investigación Acuicultura y Medio Ambiente

Séptimo.- Renovación de la representación del alumnado para el curso académico 2021-2022, con el calendario determinado en el Anexo XI:

1. Juntas de los siguientes centros:

Escuela Politécnica Superior de Alcoy  
Escuela Politécnica Superior de Gandía  
Escuela Técnica Superior de Arquitectura  
Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural  
Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos  
Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación  
Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación  
Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

2. Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado

3. Consejos de los siguientes departamentos:

Departamento de Ciencia Animal  
Departamento de Composición Arquitectónica  
Departamento de Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte  
Departamento de Comunicaciones  
Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales  
Departamento de Construcciones Arquitectónicas  
Departamento de Dibujo  
Departamento de Economía y Ciencias Sociales  
Departamento de Ecosistemas Agroforestales  
Departamento de Escultura  
Departamento de Estadística, Investigación Aplicada y Calidad



Departamento de Expresión Gráfica Arquitectónica  
Departamento de Física Aplicada  
Departamento de Informática de Sistemas y Computadores  
Departamento de Ingeniería de la Construcción y de Proyectos de Ingeniería Civil  
Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática  
Departamento de Ingeniería del Terreno  
Departamento de Ingeniería e Infraestructura de los Transportes  
Departamento de Ingeniería Eléctrica  
Departamento de Ingeniería Electrónica  
Departamento de Ingeniería Gráfica  
Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente  
Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales  
Departamento de Ingeniería Química y Nuclear  
Departamento de Ingeniería Rural y Agroalimentaria  
Departamento de Ingeniería Textil y Papelera  
Departamento de Lingüística Aplicada  
Departamento de Máquinas y Motores Térmicos  
Departamento de Matemática Aplicada  
Departamento de Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de las Estructuras  
Departamento de Organización de Empresas  
Departamento de Producción Vegetal  
Departamento de Proyectos Arquitectónicos  
Departamento de Proyectos de Ingeniería  
Departamento de Sistemas Informáticos y Computación  
Departamento de Tecnología de Alimentos  
Departamento de Urbanismo

4. Consejos de los siguientes institutos universitarios de investigación:

Instituto Universitario de Aplicaciones de las Tecnologías de la Información  
Instituto Universitario de Automática e Informática Industrial  
Instituto Universitario de Ciencia y Tecnología Animal  
Instituto Universitario de Ciencia y Tecnología del Hormigón  
Instituto Universitario de Conservación y Mejora de la Agrodiversidad Valenciana  
Instituto Universitario de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo  
Instituto Universitario de Ingeniería Energética  
Instituto Universitario de Matemática Multidisciplinar  
Instituto Universitario de Matemática Pura y Aplicada  
Instituto Universitario de Restauración del Patrimonio  
Instituto Universitario de Seguridad Industrial, Radiofísica y Medioambiental  
Instituto Universitario de Tecnología Nanofotónica  
Instituto Universitario de Telecomunicación y Aplicaciones Multimedia

De conformidad con lo que se dispone en el artículo 10.3 del Reglamento de Régimen Electoral se acuerda que la votación y el escrutinio de los procesos electorales incluidos en los puntos primero, tercero, cuarto, quinto y séptimo será electrónico en todas sus fases.

Los procesos electorales incluidos en los puntos segundo y sexto serán presenciales.



**Anexo I**  
**Calendario del censo electoral**

**Sectores: personal docente e investigador, otro personal docente e investigador y personal de administración y servicios**

06.09.2021	Publicación del censo provisional*
06.09.2021 – 10.09.2021	Reclamaciones al censo provisional**
13.09.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de las reclamaciones al censo provisional***</li><li>▪ Publicación del censo definitivo****</li></ul>

**Sector: alumnado**

27.09.2021	Publicación del censo provisional*
27.09.2021 – 01.10.2021	Reclamaciones al censo provisional**
04.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de las reclamaciones al censo provisional***</li><li>▪ Publicación del censo definitivo****</li></ul>

\* El censo será publicado en la Intranet en el apartado de elecciones.

Asimismo, cualquier persona interesada puede consultar el censo completo en la Oficina de la Secretaría General sita en la segunda planta del Edificio de Rectorado.

\*\* Las reclamaciones al censo se realizarán a través de la Intranet.

\*\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\*\* Cada persona podrá ver su inscripción en la Intranet en el apartado de elecciones.

Asimismo, cualquier persona interesada puede consultar el censo completo en la Oficina de la Secretaría General sita en la segunda planta del Edificio de Rectorado.



**Anexo II**  
**Calendario de las elecciones a Claustro Universitario**

**Sectores: funcionarios y funcionarias de los cuerpos docentes universitarios doctores, otro personal docente e investigador, alumnado y personal de administración y servicios**

11.10.2021 – 15.10.2021	Presentación de candidaturas*
18.10.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
19.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
20.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
21.10.2021 – 25.10.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 26.10.2021 hasta las 12 horas del día 27.10.2021	Votación electrónica
27.10.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
27.10.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
28.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
29.10.2021	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**
Desde las 9 horas del día 02.11.2021 hasta las 12 horas del día 03.11.2021	Votación electrónica de desempate, si procede
03.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
03.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate**
04.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate***
05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.



\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.

**Anexo III****Calendario de las elecciones a miembros del Consejo de Gobierno****Sectores: Direcciones o Decanatos de Centro, Direcciones de Departamento y Direcciones de Instituto Universitario de Investigación**

07.01.2022 – 12.01.2022	Presentación de candidaturas*
13.01.2022	Proclamación provisional de candidaturas
14.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas*
15.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas</li></ul>
17.01.2022 – 19.01.2022	Campaña electoral
17.01.2022 – 19.01.2022	Votación anticipada **
20.01.2022	Votación presencial ***
20.01.2022 A las 14.00 horas	Proclamación provisional de resultados
21.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados*
24.01.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados (si no hay empates)</li></ul>
25.01.2022 – 26.01.2022	Votación anticipada de desempate**
27.01.2022	Votación presencial de desempate***
27.01.2022 A las 14.00 horas	Proclamación provisional de resultados
28.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados*
31.01.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados</li></ul>

\* La presentación de candidaturas, las reclamaciones a las proclamaciones provisionales de candidaturas o de resultado, así como cualquier otra comunicación, se realizarán mediante correo electrónico dirigido a [procesos\\_electorales@upv.es](mailto:procesos_electorales@upv.es).

\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*Oportunamente, se anunciará el lugar y el horario de la votación.



**Anexo IV**  
**Calendario de las elecciones a Juntas de centro**

**Fase 1**  
**Sector: Funcionarios y funcionarias de los Cuerpos Docentes Universitarios**  
**Representante de Departamento en la Junta de Escuela (2,5% o 5 TU)**

14.09.2021 – 17.09.2021	Presentación de candidaturas*
20.09.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
21.09.2021 – 22.09.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
23.09.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
23.09.2021 – 27.09.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 28.09.2021 hasta las 12 horas del día 29.09.2021	Votación electrónica
29.09.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
29.09.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
30.09.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
01.10.2021	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**
Desde las 9 horas del día 05.10.2021 hasta las 12 horas del día 06.10.2021	Votación electrónica de desempate, si procede
06.10.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
06.10.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate**
07.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate***
08.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.



\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.





**Fase 2**

**Sectores: Funcionarios y funcionarias de los Cuerpos Docentes Universitarios, Otro Personal Docente e Investigador, Alumnado y Personal de Administración y Servicios en la Junta de Escuela**

11.10.2021 – 15.10.2021	Presentación de candidaturas*
18.10.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
19.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
20.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
21.10.2021 – 25.10.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 26.10.2021 hasta las 12 horas del día 27.10.2021	Votación electrónica
27.10.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
27.10.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
28.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
29.10.2021	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**
Desde las 9 horas del día 02.11.2021 hasta las 12 horas del día 03.11.2021	Votación electrónica de desempate, si procede
03.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
03.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate**
04.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate***
05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



**Anexo V**  
**Calendario de las elecciones a Dirección o Decanato de centros**

02.11.2021 – 05.11.2021	Presentación de candidaturas*
08.11.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
09.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
10.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
11.11.2021 – 15.11.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 16.11.2021 hasta las 12 horas del día 17.11.2021	Votación electrónica primera vuelta
17.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
17.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
18.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
19.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados en primera vuelta, si procede**</li></ul>
Desde las 9 horas del día 23.11.2021 hasta las 12 horas del día 24.11.2021	Votación electrónica en segunda vuelta, si procede
24.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
24.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
25.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta***
26.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



**Anexo VI**  
**Calendario de las elecciones a Consejos de departamentos**

**Sectores: Profesorado no doctor a tiempo completo, Otro Personal Docente e Investigador no doctor, Alumnado y Personal de Administración y Servicios no doctor**

11.10.2021 – 15.10.2021	Presentación de candidaturas*
18.10.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
19.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
20.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
21.10.2021 – 25.10.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 26.10.2021 hasta las 12 horas del día 27.10.2021	Votación electrónica
27.10.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
27.10.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
28.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
29.10.2021	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**
Desde las 9 horas del día 02.11.2021 hasta las 12 horas del día 03.11.2021	Votación electrónica de desempate, si procede
03.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
03.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate**
04.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate***
05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.



\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



**Anexo VII**  
**Calendario de las elecciones a Dirección de departamentos**

02.11.2021 – 05.11.2021	Presentación de candidaturas*
08.11.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
09.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
10.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
11.11.2021 – 15.11.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 16.11.2021 hasta las 12 horas del día 17.11.2021	Votación electrónica primera vuelta
17.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
17.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
18.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
19.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados en primera vuelta, si procede**</li></ul>
Desde las 9 horas del día 23.11.2021 hasta las 12 horas del día 24.11.2021	Votación electrónica en segunda vuelta, si procede
24.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
24.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
25.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta***
26.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



### Anexo VIII

#### Calendario de las elecciones a Consejos de instituto universitario de investigación

**Sectores: Resto de personal no doctor a tiempo completo, Otro Personal Docente e Investigador no doctor, Alumnado y Personal de Administración y Servicios no doctor**

11.10.2021 – 15.10.2021	Presentación de candidaturas*
18.10.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
19.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
20.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
21.10.2021 – 25.10.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 26.10.2021 hasta las 12 horas del día 27.10.2021	Votación electrónica
27.10.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
27.10.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
28.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
29.10.2021	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**
Desde las 9 horas del día 02.11.2021 hasta las 12 horas del día 03.11.2021	Votación electrónica de desempate, si procede
03.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
03.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate**
04.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate***
05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.



\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



**Anexo IX**  
**Calendario de las elecciones a Dirección de instituto universitario de investigación**

02.11.2021 – 05.11.2021	Presentación de candidaturas*
08.11.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
09.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
10.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
11.11.2021 – 15.11.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 16.11.2021 hasta las 12 horas del día 17.11.2021	Votación electrónica primera vuelta
17.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
17.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
18.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
19.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados en primera vuelta, si procede**</li></ul>
Desde las 9 horas del día 23.11.2021 hasta las 12 horas del día 24.11.2021	Votación electrónica en segunda vuelta, si procede
24.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
24.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados**
25.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta***
26.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



**Anexo X****Calendario de las elecciones de Consejo científico-técnico y Dirección de Estructura Propia de Investigación**

13.10.2021 – 15.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Las personas doctores de cada Grupo o unidad de investigación eligen a su representante en el Consejo Científico-Técnico.</li><li>▪ El proceso será gestionado por el o la Responsable de cada Grupo, que realizará la/s oportuna/s convocatoria/s.</li></ul> El resultado será reflejado en el Acta que se facilitará por Secretaría General.
19.10.2021	Finalizado este proceso, el o la Responsable de cada Grupo comunicará al Director o a la Directora saliente de la Estructura el representante de su Grupo en el Consejo Científico-Técnico, como máximo el 19 de octubre de 2021.
21.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El Consejo Científico-Técnico elige al Director o a la Directora.</li><li>▪ El proceso será gestionado por el Director o la Directora de la Estructura que convocará a los miembros del Consejo Científico-Técnico para elegir nuevo Director o Directora.</li></ul> El resultado será reflejado en el Acta que se facilitará por Secretaría General.
22.10.2021	Finalizado el proceso, se debe remitir el resultado a la Secretaría General, como máximo el día 22 de octubre de 2021, acompañado de la documentación que se señala a continuación: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Relación de miembros de cada Grupo, en orden alfabético, incluyendo el puesto o categoría de cada uno.</li><li>2. Acta de elección del representante de cada Grupo en el Consejo Científico-Técnico.</li><li>3. Acta de elección del Director o de la Directora.</li></ol>

**Anexo XI****Calendario de las elecciones de renovación de los representantes del alumnado en Juntas de Escuela o Facultad, en el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, en Consejos de Departamento y en Consejos de Instituto Universitario de Investigación**

11.10.2021 – 15.10.2021	Presentación de candidaturas*
18.10.2021	Proclamación provisional de candidaturas**
19.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas***
20.10.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas**</li><li>▪ Proclamación definitiva de candidaturas**</li></ul>
21.10.2021 – 25.10.2021	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 26.10.2021 hasta las 12 horas del día 27.10.2021	Votación electrónica
27.10.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
27.10.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados
28.10.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados***
29.10.2021	Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados**
Desde las 9 horas del día 02.11.2021 hasta las 12 horas del día 03.11.2021	Votación electrónica de desempate, si procede
03.11.2021 A las 12 horas	Recuento de los votos en acto público****
03.11.2021 A las 13 horas	Proclamación provisional de resultados de desempate**
04.11.2021	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate***
05.11.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados de desempate**</li><li>▪ Proclamación definitiva de resultados**</li></ul>

\* Se realizará a través de la Intranet en el apartado de elecciones.

\*\* Será publicada en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021.

\*\*\* Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.



\*\*\*\* Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de elecciones a órganos de gobierno y representación 2021 el lugar donde se efectuará el recuento.



**ACUERDO SOBRE NO APLICACIÓN EN EL CURSO 2020/2021 DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UPV**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El RD 463/2020 por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 supuso la suspensión de la presencialidad en la docencia universitaria en los últimos meses del curso académico 2019/2020.

En dicho curso, siguiendo las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Universidades, en la Universitat Politècnica de València se adoptaron medidas excepcionales en las normativas de evaluación y normativas académicas o de permanencia, para adaptarlas a la realidad del curso.

En ese sentido, la UPV acordó suspender temporalmente la aplicación de los artículos 8, 9 y 10 de la entonces vigente Normativa de Progreso y Permanencia en relación con la valoración de los requisitos de permanencia que, en base a los resultados académicos del curso 2019/2020, pudieran suponer la desvinculación de los estudios del alumnado afectado.

Adicionalmente acordó habilitar a las Estructuras Responsables de los títulos para que pudieran autorizar la concurrencia a los actos extraordinarios de evaluación al alumnado que se encontrara próximo a finalizar sus estudios, sin cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en la Normativa por la que se regula la realización de actos extraordinarios de evaluación en estudios de grado y máster.

En el actual curso 2020/2021, la Universitat Politècnica de València implementó un sistema híbrido de presencialidad adaptada mediante una planificación académica que ha permitido programar parte de las actividades en formato presencial y otras en formato no presencial, adaptándose a las circunstancias que la situación de alarma sanitaria de cada momento ha determinado.

No obstante, a pesar de que la previsión para el actual curso era que las actividades académicas se desarrollaran con el mayor grado de participación presencial posible, en diferentes momentos en que las cifras de contagios en la Comunidad Valenciana se han situado en niveles muy altos, ha resultado necesario suspender temporalmente las actividades académicas presenciales.

La Normativa de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales de la Universitat Politècnica de València (NPYP) aprobada por el Consejo Social de 3 de marzo de 2020 y que resulta de aplicación al alumnado a partir del actual curso 2020/2021, establece en sus artículos 7, 8 y 9 los requisitos de permanencia que debe cumplir el alumnado de grado y máster para continuar en los mismos estudios.

Las circunstancias excepcionales antes descritas han podido repercutir negativamente, también en este curso, en los resultados académicos del alumnado de forma que, estudiantes que habrían finalizado el curso con un rendimiento razonable, obtengan resultados por debajo de los requisitos mínimos exigidos en la normativa de permanencia que impidan su matrícula



en los mismos estudios en el curso 2021/2022. El temor del alumnado afectado a no alcanzar el umbral mínimo de rendimiento académico que le permita continuar con su formación el próximo curso supone un motivo más de estrés y preocupación añadido a los que ya de por sí comporta este nuevo escenario.

Por todo ello y con objeto de evitar que un bajo rendimiento en este curso impida una nueva matrícula el curso próximo, el Consejo de Gobierno a propuesta de la Comisión de Permanencia y Evaluación por curriculum de esta Universidad, reunida en sesión de fecha 13 de abril de 2021 bajo la presidencia de D. José Luis Cueto Lominchar, y de la Comisión Académica, acuerda:

Con motivo de las excepcionales circunstancias ocasionadas por la crisis sanitaria del COVID-19 y la necesaria adaptación al sistema de docencia y evaluación no presencial, se suspende temporalmente la aplicación de los artículos 7, 8 y 9 de la referenciada Normativa de Progreso y Permanencia en relación con la valoración de los requisitos de permanencia que, en base a los resultados académicos del curso 2020/2021, pudieran suponer la desvinculación de los estudios del alumnado afectado.

## **NORMATIVA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES GENERALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR ACTIVIDADES EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València, en su sesión de fecha 27 de mayo de 2010, aprobó la Normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado. En dicha norma, de acuerdo a la regulación vigente en el momento de su aprobación, se establecía el marco específico sobre el que se concretaban las actividades que pueden ser objeto de reconocimiento de créditos para los estudiantes de grado que acrediten su realización, hasta un máximo de 6 créditos en el total de los estudios de grado.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, posteriormente modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, define en el capítulo III, las directrices que deben tener en cuenta las Universidades a la hora de diseñar los títulos de Graduado, habida cuenta de que éstos han de ser sometidos a los correspondientes procesos de verificación.

En el artículo 12.8 se establece el posible reconocimiento de créditos a los estudiantes que participen en determinadas actividades, concretándose del siguiente modo:

“De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A efectos de lo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan un reconocimiento de al menos 6 créditos sobre el total de dicho plan de estudios, por la participación en las mencionadas actividades.”

Este marco legal proporciona al estudiantado universitario que cursa títulos de grado la ocasión de realizar actividades que complementen los estudios elegidos, favorezcan su creatividad, reconozcan su participación en la vida universitaria y propicien una formación integral, plural e interdisciplinaria que facilite su inserción en el mundo laboral y lo integre como parte activa de la sociedad.

La experiencia acumulada en la última década tras la implantación de la nueva ordenación de las enseñanzas, en la que la formación universitaria se ha focalizado en la adquisición de competencias por parte del estudiantado, ha puesto en valor la figura del egresado universitario como un agente activo capaz de influir y liderar la transformación que constantemente demanda una sociedad abierta al cambio, tecnológicamente avanzada, económica y medioambientalmente sostenible, socialmente equitativa y alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

La Universitat Politècnica de València ofrece cada curso académico un conjunto de actividades formativas de tipología muy variada que se pueden incorporar al expediente académico del estudiante como créditos optativos y ser reconocidas como actividades de participación



universitaria. El reconocimiento de estas actividades dentro de la optatividad de cada plan de estudios ha de ajustarse a la estructura de los diferentes planes de estudio de grado.

En consecuencia, a la vista de que el citado Real Decreto establece el número mínimo de créditos que debe contemplar un plan de estudios para su reconocimiento por la participación del estudiantado en actividades universitarias, se ha apreciado la conveniencia de modificar y actualizar la normativa propia de la Universitat Politècnica de València para favorecer la posibilidad de ampliar el número de créditos a reconocer por las actividades que, en el marco de la presente norma, realice el estudiantado.

En base a lo señalado, la Comisión Académica propone para la aprobación, en su caso, por el Consejo de Gobierno, la siguiente Normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado.

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

La presente Normativa tiene por objeto regular, en el marco de la Universitat Politècnica de València, las condiciones generales que deben cumplirse para llevar a cabo el reconocimiento académico de créditos por la participación de los estudiantes de grado en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación que se contemplan en el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y su modificación en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

#### Artículo 2. Número de créditos a reconocer por la participación en actividades universitarias.

A los efectos de posibilitar el reconocimiento académico en créditos referido en el artículo anterior, el plan de estudios deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan, por su participación en las actividades señaladas, un reconocimiento de un mínimo de 6 créditos y un máximo de 18 créditos sobre el total de dicho plan de estudios.

#### Artículo 3. Actividades universitarias culturales.

1. Las propuestas de actividades universitarias culturales que pueden ser consideradas dentro de dicho ámbito, serán aquellas cuya organización corresponda bien a los distintos Vicerrectorados, Centros, Departamentos, Institutos universitarios de la Universitat Politècnica de València, o a Colegios mayores y Centros privados adscritos a la Universitat.

2. Las actividades universitarias culturales organizadas por otras universidades, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, siempre que se haya establecido el correspondiente convenio entre dicha universidad y la Universitat Politècnica de València.

#### Artículo 4. Actividades deportivas.

1. Las actividades deportivas que podrán ser objeto de reconocimiento serán las que a estos efectos proponga el Vicerrectorado que tenga la competencia en materia de deportes o, en su



caso, el máximo órgano de la Universitat Politècnica de València que tenga atribuida dicha competencia.

2. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos dentro de este apartado, otras actividades deportivas propuestas por los centros de la Universitat Politècnica de València, siempre que cuenten con el informe favorable del Vicerrectorado o máximo órgano de la Universitat competente en materia de deportes.

3. Las actividades deportivas organizadas por otras universidades o instituciones, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, en el caso de que se haya establecido el correspondiente convenio entre dicha universidad o institución y la Universitat Politècnica de València.

#### Artículo 5. Actividades de representación estudiantil.

1. Procederá el reconocimiento de créditos por actividades de representación estudiantil, cuando estas se correspondan con el ejercicio de las actuaciones propias por ostentar cargos unipersonales, o por su pertenencia a órganos colegiados de la Universitat Politècnica de València.

2. A estos efectos, la Delegación de Alumnos de la Universitat Politècnica de València, efectuará la correspondiente propuesta de reconocimiento de créditos por cada uno de los supuestos correspondientes.

#### Artículo 6. Actividades solidarias y de cooperación internacional para el desarrollo.

1. Se consideran incluidas en este apartado, aquellas actividades cuya finalidad esté encaminada a la difusión y desarrollo de programas de participación social y voluntariado, así como aquellas otras que favorezcan la cooperación internacional para el desarrollo con colectivos vulnerables y entornos empobrecidos.

2. Dichas actividades, deberán organizarse o canalizarse a través de los vicerrectorados competentes en materia de relaciones internacionales, cooperación, asuntos sociales y responsabilidad social corporativa, los cuales elaborarán a estos efectos las propuestas específicas que procedan, bien por iniciativa propia o como consecuencia de propuestas efectuadas por organizaciones de carácter solidario y de cooperación.

3. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos las actividades solidarias y de cooperación organizadas por centros de la Universitat, siempre que estas sean incluidas en la propuesta específica señalada en el párrafo anterior.

#### Artículo 7. Equivalencia de créditos.

Con carácter general, el reconocimiento de las actividades a que hace referencia esta normativa requerirá de la dedicación de 30 horas por ECTS reconocido. Excepcionalmente podrán autorizarse otras relaciones de equivalencias entre ECTS y horas de dedicación con el límite de 1 ECTS por cada 25 horas de dedicación.





Artículo 8. Incorporación al expediente.

1. El estudiantado podrá solicitar a la secretaría del centro donde cursa los estudios de grado la incorporación a su expediente del reconocimiento de créditos por la participación en actividades universitarias, de acuerdo al procedimiento establecido.
2. Los créditos reconocidos se computarán como créditos optativos del correspondiente plan de estudios dentro de la materia que al efecto se haya considerado en la Memoria de Verificación del título.
3. La calificación de estos créditos será de "Apto(a)" y no computarán para la obtención de la nota media de expediente.
4. El coste de la incorporación en el expediente de los créditos reconocidos por estas actividades será el que establezca el decreto de tasas que publica anualmente la Generalitat Valenciana.
5. Las actividades objeto de reconocimiento de créditos han de haber sido realizadas por el alumnado con posterioridad a su primera matrícula en los estudios de grado.

Artículo 9. Catálogo de Actividades objeto de reconocimiento.

1. Los vicerrectorados, centros, departamentos, institutos u otras entidades que deseen proponer actividades de participación universitaria que puedan ser objeto de reconocimiento habrán de solicitarlo al vicerrectorado competente en materia de estudiantado en los plazos establecidos y a través del canal habilitado al efecto por la Universitat Politècnica de València.
2. La Comisión de reconocimiento de créditos en estudios de grado de la Universitat Politècnica de València aprobará para cada curso académico y con antelación al inicio del mismo el catálogo específico de las actividades que serán objeto de reconocimiento de créditos por cada uno de los apartados anteriores.
3. Este catálogo de actividades podrá estar conformado por actividades marco (tipología genérica de actividades para las que se concretarán actividades específicas que podrán definirse a lo largo del curso académico), así como por actividades concretas independientes previamente establecidas.
4. Una vez aprobado el catálogo de actividades de un curso académico, el vicerrector o vicerrectora competente en materia de estudiantado podrá autorizar la inclusión en el mismo de nuevas actividades recogidas en la presente normativa, cuando el interés de las mismas justifique dicho reconocimiento, debiendo informar de ello a la Comisión de reconocimiento de créditos en estudios de grado.

Disposición derogatoria.

1. Queda derogada expresamente la Normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de



grado, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València en fecha 27 de mayo de 2010.

2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Las disposiciones contenidas en esta Normativa serán de aplicación a partir del curso 2021/2022 y posteriores, previa publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2020-2021**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020 y modificado el 21 de julio de 2021 y modificado por Resoluciones del Vicerrector de Alumnado, Cultura y Deporte de 19 de junio de 2020 y de 19 y 25 de enero de 2021 y por Resolución de la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento de 23 de junio de 2021

### **1 Introducción**

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 7 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València, el Consejo de Gobierno de esta Universidad aprobó en fecha 27 de febrero el calendario académico del curso 2020/2021.

Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 28 de mayo de 2020 se aprobó la modificación del calendario académico del curso 2019/2020. En dicho acuerdo y ante la situación excepcional de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se habilitó al Vicerrector de Alumnado, Cultura y Deporte a realizar modificaciones en el calendario académico del curso 2019/2020 y del curso 2020/2021 en caso de necesidad, fiestas sobrevenidas o por cualquier otra circunstancia excepcional originada por la actual pandemia del Coronavirus. Dichas modificaciones deberán ser informadas posteriormente al Consejo de Gobierno para su ratificación.

En el ejercicio de dicha habilitación, el Vicerrector de Alumnado, Cultura y Deporte resolvió en fecha 19 de junio de 2020 la modificación del calendario académico del curso 2020/2021. Con posterioridad han resultado necesarias nuevas modificaciones de fecha 19 y 25 de enero de 2021.

Mediante resolución de la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento de fecha 23 de junio de 2021 se modifica nuevamente este calendario para adecuarlo a la celebración de las Fallas entre el 1 y el 5 de septiembre de 2021.

El presente calendario se estructura en base a los distintos niveles de estudios oficiales de grado, máster universitario y doctorado, aglutinando para cada uno de ellos los distintos procesos académicos que resultan de aplicación a sus estudiantes. Este calendario queda establecido conforme se señala en los apartados siguientes.

### **2 Estudios de Grado**

#### **2.1 Preinscripción y admisión**

##### **2.1.1 Plazo preinscripción universitaria estudiantes nuevo ingreso**

- Presentación de solicitudes:
- Fase A: del 1 al 22 de julio de 2020
- Fase B: del 14 al 21 de septiembre de 2020

Período(s) establecidos por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.



La ampliación del plazo anterior, en su caso, será igualmente fijado por la administración educativa competente para los estudiantes que accedan a la universidad por la vía prevista en los artículos 9.1b), 9.2b) y c) del Real Decreto 412/2014.<sup>1</sup>

- Aceptación de solicitantes:
- Fase A: 28 de julio de 2020
- Fase B: 24 de septiembre de 2020

Períodos establecidos por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2.1.2 Admisión de estudiantes por continuación de estudios universitarios parciales españoles o estudios extranjeros

2.1.2.1 Presentación de solicitudes de admisión:

- Plazo ordinario: del 24 de febrero al 6 de marzo de 2020.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): del 29 de junio al 6 de julio de 2020.

2.1.2.2 Resolución y notificación:

- Plazo ordinario: hasta el 31 de mayo de 2020.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): hasta el 14 de septiembre de 2020.

2.2 Solicitudes de permanencia en la titulación

---

<sup>1</sup> Los estudiantes a que se refiere el art. 9 del Real Decreto 412/2014 señalados en los correspondientes apartados son:

- Estudiantes que se encuentren en posesión del título de Bachillerato Europeo en virtud de las disposiciones contenidas en el Convenio por el que se establece el Estatuto de las Escuelas Europeas, hecho en Luxemburgo el 21 de junio de 1994; estudiantes que hubieran obtenido el Diploma del Bachillerato Internacional, expedido por la Organización del Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra (Suiza), y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.
- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes no cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.
- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.



Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, se suspende la aplicación de los requisitos de permanencia durante el curso 2019/20.

### 2.3 Solicitudes de reingreso en la titulación

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia y se encuentren en situación de solicitar el reingreso.

#### 2.3.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2020.

#### 2.3.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 17 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

### 2.4 Solicitudes de adaptación a estudios de grado

Dirigido a estudiantes de titulaciones de ciclos ya extinguidas o de grados con planes de estudio modificados o en extinción.

#### 2.4.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Del 1 al 6 de julio de 2020.

#### 2.4.2 Resolución y notificación

- Hasta el 17 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

### 2.5 Matrícula

#### 2.5.1 Fechas de matrícula

##### 2.5.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso



- Admitidos en preinscripción:
  - o Fase A: 29 y 30 julio de 2020
  - o Fase B: 25 de septiembre de 2020
  
- Plazas vacantes reasignadas:
  - o Fase A: 31 de julio de 2020, en los estudios en que existan vacantes. Si resultara necesario, se realizarán sucesivos llamamientos.
  
- Matrícula admitidos: 2 de septiembre de 2020
  - o Fase B: 28 de septiembre de 2020 (en caso de que existan vacantes en titulaciones con lista de espera)
  
- Matrícula admitidos: 29 de septiembre de 2020

Finalizados los llamamientos centralizados, las Escuelas y Facultades podrán realizar llamamientos de las listas de espera de sus títulos de grado para cubrir nuevas vacantes.

- Admitidos por Continuación de Estudios:
  
- 28 de julio de 2020.

A los estudiantes admitidos en el período extraordinario se les asignará una fecha de matrícula con posterioridad a su admisión.

#### 2.5.1.2 Estudiantes antiguos

- Plazo general: del 22 al 27 de julio de 2020.
  
- Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
  - 28 de julio de 2020.
  
- Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:
  - En aplicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, de no aplicación en el curso 2019/20 de las condiciones de permanencia, todos los estudiantes serán citados a matrícula en el plazo general previsto para los estudiantes antiguos.

#### 2.5.2 Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial

##### 2.5.2.1 Presentación solicitudes<sup>2</sup>

##### 2.5.2.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso<sup>3</sup>:

---

<sup>2</sup> Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de matrícula a tiempo parcial, debidamente justificadas por los estudiantes.



- 29 y 30 de julio de 2020.

Los estudiantes de nuevo ingreso formalizarán su matrícula a tiempo completo. En caso de obtener resolución favorable a su solicitud de matrícula a tiempo parcial, podrán modificar su matrícula tras la resolución.

Los estudiantes admitidos con posterioridad a estas fechas presentarán solicitud según plazo establecido por su centro.

#### 2.5.2.1.2 Estudiantes antiguos:

- Del 1 al 7 de julio de 2020.

#### 2.5.2.2 Resolución y notificación

##### 2.5.2.2.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

- Hasta el 11 de septiembre de 2020.

##### 2.5.2.2.2 Estudiantes antiguos:

- Hasta el 21 de julio de 2020.

#### 2.5.3 Procedimiento de matrícula

El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet.

Excepcionalmente, si las condiciones sanitarias lo permiten, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir al aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.

#### 2.5.4 Solicitud de anulación de matrícula

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2020.

En caso de ser aceptada, supone la anulación total o parcial de créditos matriculados en el curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente.

Con carácter extraordinario y por causas sobrevenidas debidamente acreditadas, podrán aceptarse fuera del plazo general solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución.

---

<sup>3</sup> Este plazo podrá ser modificado en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.



## 2.6 Reconocimiento de créditos

### 2.6.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: del 22 de julio al 4 de septiembre de 2020.

Es requisito necesario haber formalizado la matrícula del curso con carácter previo a la solicitud de reconocimiento. Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

### 2.6.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 31 octubre de 2020.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

## 2.7 Transferencia de créditos

### 2.7.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: del 22 de julio al 30 de octubre de 2020 (tras formalizar matrícula).

### 2.7.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 30 noviembre de 2020.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

## 2.8 Inicio y fin de curso

### 2.8.1 Inicio de curso

- 1 de septiembre de 2020.

#### 2.8.1.1 Inicio primer semestre

Primer curso: 28 de septiembre de 2020.

#### 2.8.1.1 Inicio primer semestre

Primer curso: 28 de septiembre de 2020.

o Jornadas de acogida:





Entre el 14 y el 30 de septiembre de 2020 cada centro de estudios organizará las jornadas de acogida del alumnado de nuevo ingreso de las titulaciones que imparte en las fechas y sesiones que considere más convenientes de acuerdo a las necesidades organizativas derivadas de las medidas de contención sanitaria que se adopten.

Para el alumnado de nuevo ingreso las ERT podrán retrasar el inicio de las clases hasta la finalización de las actividades de acogida programadas.

Segundo y siguientes cursos: 14 de septiembre de 2020.

#### 2.8.1.2 Fin primer semestre<sup>4</sup>

- Primer curso: 12 de febrero de 2021.
- Segundo y siguientes cursos: 5 de febrero de 2021.

#### 2.8.1.3 Inicio segundo semestre

- Primer curso: 15 de febrero de 2021.
- Segundo y siguientes cursos: 8 de febrero de 2021.

#### 2.8.1.4 Fin segundo semestre<sup>5</sup>

- Primer curso: 2 de julio de 2021.
- Segundo y siguientes cursos: 2 de julio de 2021.

#### 2.8.2 Fin de curso<sup>6</sup>

- 31 de julio de 2021.

### 2.9 Exámenes y evaluación

#### 2.9.1 Evaluación por curriculum

Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por curriculum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico ajustándose al siguiente calendario:

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: del 15 al 16 de julio de 2021.
- Resolución CPEC: Hasta el 20 de julio de 2021.

---

<sup>4</sup> Para titulaciones de Grado, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

<sup>5</sup> Para titulaciones de Grado, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.

<sup>6</sup> Para el alumnado de grado que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2021.



Estas fechas podrán anticiparse cuando las condiciones académicas de los bloques curriculares a evaluar se completen con anterioridad, con objeto de facilitar a los estudiantes la finalización de sus estudios.

#### 2.9.2 Acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes que cumplen con los requisitos señalados en la normativa reguladora.

##### 2.9.2.1 Presentación de solicitudes

- Para asignaturas del primer semestre: del 15 al 21 de marzo de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 19 al 25 de julio de 2021.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, el centro podrá habilitar plazos de solicitud adicionales posteriores a la fecha límite de entrega de actas que haya establecido para las asignaturas del segundo semestre de último curso.

##### 2.9.2.2 Resolución del centro

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 14 de abril de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 19 al 25 de julio de 2021.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, se resolverá en un plazo no superior a quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud adicional habilitado, en su caso, por el centro.

#### 2.10 Presentación actas

- Primer semestre: hasta el 12 de marzo de 2021
- Segundo semestre o anuales: hasta el 14 de julio de 2021

Por parte de las Escuelas y Facultades podrá anticiparse la fecha de entrega de actas de asignaturas de segundo semestre de cuarto curso de grado, con objeto de facilitar a los estudiantes la finalización de sus estudios.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 13 de septiembre de 2021.

En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas de forma que se garantice el cumplimiento de las fechas límite señaladas en este calendario.



### 3 Estudios de máster universitario

#### 3.1 Preinscripción<sup>7</sup>

##### 3.1.1 Plazo ordinario (Fase A)

- Estudiantes nuevo ingreso: del 25 de mayo al 12 de junio de 2020.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 14 de julio de 2020.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 16 de julio de 2020.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 17 de julio de 2020 a partir de las 14 horas.

##### 3.1.2 Plazo extraordinario (Fase B)

La fase B sólo para másteres con plazas vacantes.

- Estudiantes nuevo ingreso: del 2 al 10 de septiembre de 2020.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 14 de septiembre de 2020.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 16 de septiembre de 2020.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 17 de septiembre de 2020, a partir de las 14 horas.

#### 3.2 Solicitudes de permanencia en la titulación

Según acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, se suspende la aplicación de los requisitos de permanencia durante el curso 2019/20.

#### 3.3 Solicitudes de reingreso en la titulación

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia y se encuentren en situación de solicitar el reingreso, por no estar desvinculados con carácter definitivo.

##### 3.3.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2020.

##### 3.3.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 17 de julio de 2020.

---

<sup>7</sup> Los estudiantes interesados podrán formalizar la preinscripción aunque estén pendientes del TFG, así como de calificaciones finales de asignaturas/créditos. Los estudiantes que no han completado sus estudios de acceso podrán ser admitidos teniendo en cuenta que, en todo caso, tendrán preferencia para su admisión quienes acrediten que han finalizado los estudios requeridos para el acceso al máster. La admisión estará condicionada a la acreditación de la obtención del título de acceso antes del 31 de diciembre de 2020.



Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

### 3.4 Adaptación desde másteres con planes de estudio modificados o en extinción

#### 3.4.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Del 6 al 9 de julio de 2020.

#### 3.4.2 Resolución y notificación

- Hasta el 20 de julio de 2020.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, garantizando el cumplimiento de las condiciones de progreso.

### 3.5 Matrícula

#### 3.5.1 Fechas de matrícula

##### 3.5.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso

- Admitidos en plazo ordinario (Fase A) de preinscripción: 21 y 22 de julio de 2020.
- Admitidos en plazo extraordinario (Fase B) de preinscripción: 18 de septiembre de 2020.

##### 3.5.1.2 Estudiantes antiguos

- Plazo general: del 27 al 29 de julio de 2020.
- Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
  - 30 de julio de 2020.
- Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:
  - En aplicación del acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020, de no aplicación en el curso 2019/20 de las condiciones de permanencia, todos los estudiantes serán citados a matrícula en el plazo general previsto para los estudiantes antiguos.



### 3.5.2 Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial

#### 3.5.2.1 Presentación solicitudes<sup>8</sup>

##### 3.5.2.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

En las fechas de preinscripción.

- Plazo ordinario (Fase A): del 25 de mayo al 12 de junio de 2020.
- Plazo extraordinario (Fase B): del 2 al 10 de septiembre de 2020.

##### 3.5.2.1.2 Estudiantes antiguos:

- Del 29 de junio al 3 de julio de 2020.

#### 3.5.2.2 Resolución y notificación

##### 3.5.2.2.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

- Plazo ordinario (Fase A): hasta el 16 de julio de 2020.
- Plazo extraordinario (Fase B): hasta el 16 de septiembre de 2020.

##### 3.5.2.2.2 Estudiantes antiguos:

- Hasta el 24 de julio de 2020.

#### 3.5.3 Procedimiento de matrícula

El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet. Excepcionalmente, si las condiciones sanitarias lo permiten, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir al aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.

#### 3.5.4 Solicitud de anulación de matrícula

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2020.

En caso de ser aceptada, supone la anulación total o parcial de créditos matriculados en el curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente.

Con carácter extraordinario y por causas sobrevenidas debidamente acreditadas, podrán aceptarse fuera del plazo general solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución.

---

<sup>8</sup> Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de matrícula a tiempo parcial, debidamente justificadas por los estudiantes.



### 3.6 Reconocimiento de créditos

#### 3.6.1 Presentación de solicitudes

- Plazo ordinario: Desde la formalización de la matrícula hasta el 30 septiembre de 2020.

Es requisito necesario haber formalizado la matrícula del curso con carácter previo a la solicitud de reconocimiento. Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

- Plazo extraordinario: del 1 al 30 de diciembre de 2020.

#### 3.6.2 Resolución y notificación

- Plazo ordinario: Hasta el 30 de octubre de 2020.
- Plazo extraordinario: Hasta el 29 de enero de 2021.

### 3.7 Transferencia de créditos

#### 3.7.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: Del 21 de julio al 30 de octubre de 2020 (tras formalizar matrícula).

#### 3.7.2 Resolución y notificación

- Plazo general: Hasta el 30 noviembre de 2020.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

### 3.8 Inicio y fin de curso

#### 3.8.1 Inicio de curso

- 1 de septiembre de 2020.

#### 3.8.2 Fin de curso<sup>9</sup>

- 31 de julio de 2021.

Los másteres universitarios podrán acogerse a una de las siguientes opciones de inicio y fin de semestres, a criterio de la Estructura Responsable del título:

---

<sup>9</sup> Para el alumnado de Máster que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2021.



Opción 1

3.8.2.1 Inicio primer semestre

- Primer curso: 21 de septiembre de 2020.
- Segundo curso: 14 de septiembre de 2020.

3.8.2.2 Fin primer semestre<sup>10</sup>

- Primer curso: 12 de febrero de 2021.
- Segundo curso: 5 de febrero de 2021.

3.8.2.3 Inicio segundo semestre

- Primer curso: 15 de febrero de 2021.
- Segundo curso: 8 de febrero de 2021.

3.8.2.4 Fin segundo semestre<sup>11</sup>

- Primer curso: 9 de julio de 2021.
- Segundo curso: 2 de julio de 2021.

Opción 2

3.8.2.5 Inicio primer semestre

- Primer y segundo curso: 21 de septiembre de 2020.

3.8.2.6 FIN PRIMER SEMESTRE<sup>12</sup>

- Primer y segundo curso: 12 de febrero de 2021.

3.8.2.7 Inicio segundo semestre

- Primer y segundo curso: 15 de febrero de 2021.

---

<sup>10</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

<sup>11</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.

<sup>12</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.



### 3.8.2.8 Fin segundo semestre<sup>13</sup>

- Primer y segundo curso: 9 de julio de 2021.

## 3.9 Exámenes y evaluación

### 3.9.1 Evaluación por curriculum

Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por curriculum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico ajustándose al siguiente calendario:

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: 26 y 27 de julio de 2021.
- Resolución CPEC: Hasta el 30 de julio de 2021.

### 3.9.2 Acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en la normativa reguladora.

#### 3.9.2.1 Presentación de solicitudes

- Asignaturas del primer semestre: del 15 al 21 de marzo de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 26 de julio al 1 de agosto de 2021.

#### 3.9.2.2 Resolución de la ERT

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 14 de abril de 2021.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 21 de septiembre de 2021.

## 3.10 Presentación actas

Los másteres universitarios tendrán como fecha de presentación de actas las que correspondan a la opción de inicio y fin de semestres elegida en el punto 3.8

### Opción 1

- Primer semestre:
- Primer curso: hasta el 12 de marzo de 2021.
- Segundo curso: hasta el 5 de marzo de 2021.

---

<sup>13</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.





- Segundo semestre o anuales:
- Primer curso: hasta el 23 de julio de 2021.
- Segundo curso: hasta el 16 de julio de 2021.

#### Opción 2

- Primer semestre:
- Primer y segundo curso: hasta el 12 de marzo de 2021.
- Segundo semestre o anuales:
- Primer y segundo curso: hasta el 23 de julio de 2021.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 27 de septiembre de 2021.

En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas de forma que se garantice el cumplimiento de las fechas límite señaladas en este calendario.

#### 4 Estudios de doctorado

##### 4.1 Inicio y fin de curso

- Inicio de curso: 1 de septiembre de 2020.
- Fin de curso: 31 de julio de 2021.

##### 4.2 Presentación solicitudes admisión (preinscripción)

Estudiantes nuevo ingreso: Del 15 de mayo al 15 de octubre 2020.

Excepcionalmente y por causas justificadas, se podrán admitir solicitudes hasta el 31 de marzo de 2021.

##### 4.3 Resolución y notificación de solicitudes de admisión

En los 45 días siguientes a la solicitud de admisión debidamente presentada.

##### 4.4 Matrícula

Estudiantes nuevo ingreso: La matrícula podrá efectuarse on-line en los 10 días siguientes a la admisión. A partir de este plazo y hasta final del curso 2021/2022 (período de validez de la admisión), se deberá solicitar a la Escuela de Doctorado la apertura de plazo de matrícula.

Estudiantes antiguos: Renovación automática (segunda quincena de julio).



#### 4.5 Solicitud de anulación de matrícula

Plazo general: hasta el 31 de octubre de 2020 o hasta un mes a partir de la fecha de matrícula en caso de ser posterior.

#### 4.6 Formación transversal

Plazo de preinscripción en los cursos: del 16 de septiembre al 10 de diciembre de 2020 (hasta las 13:00 horas).

Resolución definitiva: 15 de diciembre de 2020.

Renuncias: del 16 de diciembre de 2020 al 3 de enero de 2021.

Cursos impartidos entre enero y junio de 2021.

Evaluación: a la finalización de cada uno de los cursos.

Entrega de actas: hasta el 16 de julio de 2021.

Reconocimiento de actividades transversales:

- Desde el 1 de septiembre hasta la última reunión de la Comisión Permanente que se celebre en el mes de noviembre de 2020.
- Desde el 1 de mayo hasta la última reunión de la Comisión Permanente que se celebre en el mes de junio de 2021.

#### 4.7 Evaluación anual

La evaluación anual del progreso de la tesis se hará siguiendo los siguientes pasos:

- Solicitud de evaluación e introducción de datos por el doctorando: a lo largo del mes de junio de 2021.
- Evaluación por el director: 1ª quincena de julio de 2021. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.
- Evaluación por Comisión Académica del programa: septiembre 2021.

En caso de una evaluación inicial negativa (+ 6 meses):

- Solicitud de nueva evaluación e introducción de datos: 2ª quincena de diciembre 2021.
- Evaluación por el director: 1ª quincena de enero de 2022. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.
- Evaluación por Comisión Académica del programa: febrero 2022.



#### 4.8 Reconocimiento de formación específica

Solicitud de reconocimiento de actividades específicas: continuada durante todo el curso.

#### 4.9 Solicitud de aprobación del plan de investigación

1 año desde la fecha de la formalización de matrícula por el alumno.

#### 5 Período vacaciones estudiantes

##### 5.1 Navidad

Desde el día 23 de diciembre de 2020 al 6 de enero de 2021 (ambos inclusive).

##### 5.2 Fiestas locales

###### 5.2.1 Fallas: Campus de Valencia y Gandía

Desde el día 17 al 19 de marzo de 2021 (ambos inclusive).

###### 5.2.2 Fiestas de san Jorge: Campus de Alcoy

Del 21 al 25 de abril de 2021 (ambos inclusive).

##### 5.3 Semana Santa

###### 5.3.1 Campus de Valencia y Gandía

Del 1 al 12 de abril de 2021 (ambos inclusive).

###### 5.3.2 Campus de Alcoy

Del 1 al 11 de abril de 2021 (ambos inclusive).

#### 6 Días festivos

##### 6.1 En el ámbito nacional

- 12 de octubre de 2020: día de la Hispanidad
- 8 de diciembre de 2020: día de la Inmaculada Concepción

##### 6.2 En el ámbito de la comunidad valenciana y fiestas locales

- 5 de octubre de 2020: festividad local San Francisco de Borja (Campus de Gandía)
- 9 de octubre de 2020: día de la Comunidad Valenciana
- 30 de octubre de 2020: festividad local (Campus de Alcoy)
- 7 de diciembre de 2020: festividad local (Campus de Alcoy)
- 22 de enero de 2021: (Campus de Vera)



- 19 de marzo de 2021: San José
- 22 abril de 2021: festividad local (Campus de Alcoy)
- 23 abril de 2021: festividad local (Campus de Alcoy)
- 24 de junio de 2021: San Juan
- Día del patrón: a determinar por cada uno de los centros, que se considerará festivo el día de su celebración.

7 Días de la semana con docencia de diferente día

#### 7.1 Campus de Valencia

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El jueves 08/10/2020 se impartirá horario de VIERNES.

Semestre B:

- El martes 30/03/2021 se impartirá horario de JUEVES.

#### 7.2 Campus de Gandía

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El jueves 08/10/2020 se impartirá horario de LUNES.

Semestre B:

- El martes 30/03/2021 se impartirá horario de JUEVES.

#### 7.3 Campus de Alcoy

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El jueves 08/10/2020 se impartirá horario de LUNES.

Semestre B:

- El lunes 29/03/2021 se impartirá horario de VIERNES.
- El martes 30/03/2021 se impartirá horario de JUEVES.

#### 8 Notas adicionales

- En el caso de titulaciones interuniversitarias este calendario podrá ser adaptado.



• Los centros docentes deberán programar sus actividades académicas teniendo en cuenta la previsión de reserva de aulas para la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) cuya celebración está prevista para las siguientes fechas:

• PAU curso 2019/2020: se celebrará los días 7, 8 y 9 de julio de 2020 (convocatoria ordinaria) y 8, 9 y 10 de septiembre de 2020 (convocatoria extraordinaria).

• Las pruebas de la convocatoria ordinaria se celebrarán en los institutos de enseñanza secundaria. No obstante, los centros deberán habilitar los espacios necesarios para la sede del tribunal.

• Las pruebas de la convocatoria extraordinaria se celebrarán en las Escuelas y Facultades de la Universitat que se designen como sedes.

• PAU curso 2020/2021 se celebrará los días 8, 9 y 10 de junio de 2021 (convocatoria ordinaria) y 6, 7 y 8 de julio de 2021 (convocatoria extraordinaria).

(Fechas estimadas, pendientes de determinar por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte).



## **MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO 2021/2022**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 y modificado por Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2021 y de 21 de julio de 2021 y por resoluciones de la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento de 23 de junio y 5 de julio de 2021

### **1 Introducción**

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 7 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno de esta Universidad el calendario académico del curso 2021/2022.

Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2021 se aprobó la modificación del calendario académico del curso 2021/2022. En dicho acuerdo se habilitó al Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de alumnado a realizar modificaciones del calendario académico en caso de necesidad fiestas sobrevenidas o por cualquier otra circunstancia excepcional originada por la actual pandemia del Coronavirus. Dichas modificaciones deberán ser informadas posteriormente al Consejo de Gobierno para su ratificación.

En el ejercicio de dicha habilitación, la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento ha resuelto en fecha 23 de junio y 5 de julio de 2021 la modificación del calendario académico del curso 2021/22, que queda establecido conforme se señala en los apartados siguientes.

El presente calendario se estructura en base a los distintos niveles de estudios oficiales de grado, máster universitario y doctorado, aglutinando para cada uno de ellos los distintos procesos académicos que resultan de aplicación a sus estudiantes.

### **2 Estudios de Grado**

#### **2.1 Preinscripción y admisión**

##### **2.1.1 Plazo preinscripción universitaria estudiantes nuevo ingreso**

- **Presentación de solicitudes:**

Período(s) a determinar por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.  
(Fecha estimada: del 21 de junio al 9 de julio de 2021).

La ampliación del plazo anterior, en su caso, será igualmente fijado por la administración educativa competente para los estudiantes que accedan a la universidad por la vía prevista en los artículos 9.1b), 9.2b) y c) del Real Decreto 412/2014<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Los estudiantes a que se refiere el art. 9 del Real Decreto 412/2014 señalados en los correspondientes apartados son:

- Estudiantes que se encuentren en posesión del título de Bachillerato Europeo en virtud de las disposiciones contenidas en el Convenio por el que se establece el Estatuto de las



(Fecha estimada: del 21 de junio al 12 de julio de 2021)

- Aceptación de solicitantes:

Fecha a determinar por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.  
(Fecha estimada: 16 de julio de 2021).

2.1.2 Admisión de estudiantes por continuación de estudios universitarios parciales españoles o estudios extranjeros

2.1.2.1 Presentación de solicitudes de admisión:

- Plazo ordinario: del 1 al 16 de marzo de 2021.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): del 5 al 16 de julio de 2021.

2.1.2.2 Resolución y notificación:

- Plazo ordinario: hasta el 31 de mayo de 2021.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): hasta el 14 de septiembre de 2021.

2.2 Solicitudes de permanencia en la titulación

2.2.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 15 al 19 de julio de 2021.

2.2.2 Desvinculación de oficio

Escuelas Europeas, hecho en Luxemburgo el 21 de junio de 1994; estudiantes que hubieran obtenido el Diploma del Bachillerato Internacional, expedido por la Organización del Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra (Suiza), y estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que dichos estudiantes cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.

- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, cuando dichos estudiantes no cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.
- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.



Desvinculación de estudiantes que no presentan solicitud de continuar sus estudios en el plazo establecido.

- 21 de julio de 2021.

### 2.2.3 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 26 de julio de 2021.

En caso de asignaturas con fecha de validación de las calificaciones definitivas en fecha posterior, el alumno podrá presentar la solicitud en los tres días siguientes a la publicación del resultado.

## 2.3 Solicitudes de exención a los requisitos de progreso

### 2.3.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

#### Primer semestre

- Plazo estudiantes antiguos: del 5 al 6 de julio de 2021.
- Plazo estudiantes nuevo ingreso: 19 y 20 de julio de 2021.

Los estudiantes admitidos y/o matriculados con posterioridad a estas fechas presentarán solicitud según plazo establecido por su centro, preferentemente en los dos días hábiles siguientes a su matrícula.

Los estudiantes de nuevo ingreso formalizarán su matrícula en las condiciones de progreso exigidas por la normativa. En caso de obtener resolución favorable a su solicitud de exención a los requisitos de progreso, podrán modificar su matrícula tras la resolución.

#### Segundo semestre

- Plazo general: del 24 de enero al 14 de febrero de 2022.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de exención a la normativa de progreso presentadas por los estudiantes.

### 2.3.2 Resolución y notificación

#### Primer trimestre

- Estudiantes antiguos: hasta el 20 de julio de 2021.
- Estudiantes nuevo ingreso: hasta el 30 de julio de 2021.

Segundo trimestre: hasta el 16 de febrero de 2022.





## 2.4 Solicitudes de reingreso en la titulación

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia y se encuentren en situación de solicitar el reingreso.

### 2.4.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2021.

### 2.4.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 16 de julio de 2021.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

## 2.5 Solicitudes de adaptación a estudios de grado

Dirigido a estudiantes de titulaciones de ciclos ya extinguidas o de grados con planes de estudio modificados o en extinción.

### 2.5.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 6 de julio de 2021.

### 2.5.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 19 de julio de 2021.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

## 2.6 Matrícula

### 2.6.1 Fechas de matrícula

#### 2.6.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso

- Admitidos en preinscripción:



Pendiente de establecer en función de las fechas de publicación de resultados de preinscripción establecidas por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

o Fechas estimadas: 19 y 20 de julio de 2021.

- Plazas vacantes reasignadas: 22 de julio de 2021, en los estudios en que existan vacantes. Si resultara necesario, se realizarán sucesivos llamamientos.

Finalizados los llamamientos centralizados, las Escuelas y Facultades podrán realizar llamamientos de las listas de espera de sus títulos de grado para cubrir nuevas vacantes.

- Admitidos por Continuación de Estudios:
- 27 de julio de 2021.

A los estudiantes admitidos en el período extraordinario se les asignará una fecha de matrícula con posterioridad a su admisión.

#### 2.6.1.2 Estudiantes antiguos

- Plazo general: del 21 al 26 de julio de 2021.
- Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
- 27 de julio de 2021.
- Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:
- A partir del 28 de julio de 2021.

#### 2.6.2 Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial

##### 2.6.2.1 Presentación solicitudes<sup>2</sup>

###### 2.6.2.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso<sup>3</sup>:

- 19 y 20 de julio de 2021.

Los estudiantes de nuevo ingreso formalizarán su matrícula a tiempo completo. En caso de obtener resolución favorable a su solicitud de matrícula a tiempo parcial, podrán modificar su matrícula tras la resolución.

<sup>2</sup> Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de matrícula a tiempo parcial, debidamente justificadas por los estudiantes.

<sup>3</sup> Este plazo podrá ser modificado en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.



Los estudiantes admitidos con posterioridad a estas fechas presentarán solicitud según plazo establecido por su centro.

#### 2.6.2.1.2 Estudiantes antiguos:

- Del 1 al 7 de julio de 2021.

#### 2.6.2.2 Resolución y notificación

##### 2.6.2.2.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

- Hasta el 28 de julio de 2021.

##### 2.6.2.2.2 Estudiantes antiguos:

- Hasta el 20 de julio de 2021.

#### 2.6.3 Procedimiento de matrícula

El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet. Excepcionalmente, si las condiciones sanitarias lo permiten, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir al aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.

#### 2.6.4 Solicitud de anulación de matrícula

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2021.

En caso de ser aceptada, supone la anulación total o parcial de créditos matriculados en el curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente.

Con carácter extraordinario y por causas sobrevenidas debidamente acreditadas, podrán aceptarse fuera del plazo general solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución.

#### 2.7 Reconocimiento de créditos

##### 2.7.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: del 19 de julio al 3 de septiembre de 2021.

Es requisito necesario haber formalizado la matrícula del curso con carácter previo a la solicitud de reconocimiento. Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a



esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

### 2.7.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 29 octubre de 2021.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

## 2.8 Transferencia de créditos

### 2.8.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: del 19 de julio al 29 de octubre de 2021 (tras formalizar matrícula).

### 2.8.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 30 noviembre de 2021.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

## 2.9 Inicio y fin de curso

### 2.9.1 Inicio de curso

- 1 de septiembre de 2021.

#### 2.9.1.1 Inicio primer semestre

- Inicio de clases:
  - Campus de Vera y de Gandía  
6-7 de septiembre de 2021 (a elección de cada centro)  
Jornadas de acogida: entre el 6 y el 7 de septiembre de 2021
  - Campus de Alcoy  
3 de septiembre de 2021  
Jornadas de acogida: 2 de septiembre de 2021

Para el alumnado de nuevo ingreso las ERT podrán retrasar el inicio de las clases hasta la finalización de las actividades de acogida programadas.



### 2.9.1.2 Fin primer semestre<sup>4</sup>

Todos los Campus: 28 de enero de 2022.

### 2.9.1.3 Inicio segundo semestre

Todos los Campus: 31 de enero de 2022.

### 2.9.1.4 Fin segundo semestre<sup>5</sup>

Todos los Campus: 24 de junio de 2022.

### 2.9.2 Fin de curso<sup>6</sup>

- 31 de julio de 2022.

## 2.10 Exámenes y evaluación

### 2.10.1 Evaluación por curriculum

Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por curriculum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico ajustándose al siguiente calendario:

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: del 11 al 13 de julio de 2022.
- Resolución CPEC: Hasta el 15 de julio de 2022.

Estas fechas podrán anticiparse cuando las condiciones académicas de los bloques curriculares a evaluar se completen con anterioridad, con objeto de facilitar a los estudiantes la finalización de sus estudios.

### 2.10.2 Acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes que cumplen con los requisitos señalados en la normativa reguladora.

#### 2.10.2.1 Presentación de solicitudes

---

<sup>4</sup> Para titulaciones de Grado, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

<sup>5</sup> Para titulaciones de Grado, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.

<sup>6</sup> Para el alumnado de grado que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2022.



- Para asignaturas del primer semestre: del 14 al 20 de febrero de 2022.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 11 al 17 de julio de 2022.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, el centro podrá habilitar plazos de solicitud adicionales posteriores a la fecha límite de entrega de actas que haya establecido para las asignaturas del segundo semestre de último curso.

#### 2.10.2.2 Resolución del centro

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 11 de marzo de 2022.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 29 de julio de 2022.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, se resolverá en un plazo no superior a quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud adicional habilitado, en su caso, por el centro.

#### 2.11 Presentación actas

- Primer semestre: hasta el 11 de febrero de 2022
- Segundo semestre o anuales: hasta el 8 de julio de 2022

Por parte de las Escuelas y Facultades podrá anticiparse la fecha de entrega de actas de asignaturas de segundo semestre de cuarto curso de grado, con objeto de facilitar a los estudiantes la finalización de sus estudios.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 12 de septiembre de 2022.

En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas de forma que se garantice el cumplimiento de las fechas límite señaladas en este calendario.

### 3 Estudios de máster universitario

#### 3.1 Preinscripción<sup>7</sup>

##### 3.1.1 Plazo ordinario (Fase A)

---

<sup>7</sup> Los estudiantes interesados podrán formalizar la preinscripción aunque estén pendientes del TFG, así como de calificaciones finales de asignaturas/créditos. Los estudiantes que no han completado sus estudios de acceso podrán ser admitidos teniendo en cuenta que, en todo caso, tendrán preferencia para su admisión quienes acrediten que han finalizado los estudios requeridos para el acceso al máster. La admisión estará condicionada a la acreditación de la obtención del título de acceso antes del 31 de diciembre de 2021.



- Estudiantes nuevo ingreso: del 24 de mayo al 11 de junio de 2021.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 21 de julio de 2021.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 23 de julio de 2021.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 26 de julio de 2021 a partir de las 14 horas.

### 3.1.2 Plazo extraordinario (Fase B)

La fase B sólo para másteres con plazas vacantes.

- Estudiantes nuevo ingreso: del 2 al 10 de septiembre de 2021.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 14 de septiembre de 2021.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 15 de septiembre de 2021.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 16 de septiembre de 2021, a partir de las 14 horas.

## 3.2 Solicitudes de permanencia en la titulación

### 3.2.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

Plazo general: del 26 al 28 de julio de 2021.

### 3.2.2 Desvinculación de oficio

Desvinculación de estudiantes que no formulan solicitud de continuar sus estudios en el plazo establecido.

30 de julio de 2021.

### 3.2.3 Resolución y notificación

Plazo general: hasta el 30 de julio de 2021.

En caso de asignaturas con fecha de validación de las calificaciones definitivas en fecha posterior, el alumno podrá presentar la solicitud en los tres días siguientes a la publicación del resultado.

## 3.3 Solicitudes de exención a los requisitos de progreso

### 3.3.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Primer semestre:

Plazo estudiantes antiguos: del 19 al 26 de julio de 2021.

Plazo estudiantes nuevo ingreso: 27 y 28 de julio de 2021.

Los estudiantes admitidos y/o matriculados con posterioridad a estas fechas presentarán solicitud según plazo establecido por su centro, preferentemente en los dos días hábiles siguientes a su matrícula.



Los estudiantes de nuevo ingreso formalizarán su matrícula en las condiciones de progreso exigidas por la normativa. En caso de obtener resolución favorable a su solicitud de exención a los requisitos de progreso, podrán modificar su matrícula tras la resolución.

- Segundo semestre:

Plazo general: del 31 de enero al 15 de febrero de 2022.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de exención a la normativa de progreso presentadas por los estudiantes.

### 3.3.2 Resolución y notificación

- Primer semestre:

Estudiantes antiguos: hasta el 28 de julio de 2021.

Estudiantes nuevo ingreso: hasta el 10 de septiembre de 2021

- Segundo semestre: hasta el 16 de febrero de 2022.

### 3.4 Solicitudes de reingreso en la titulación

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia y se encuentren en situación de solicitar el reingreso, por no estar desvinculados con carácter definitivo.

#### 3.4.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2021.

#### 3.4.2 Resolución y notificación

- Plazo general: hasta el 16 de julio de 2021.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

### 3.5 Adaptación desde másteres con planes de estudio modificados o en extinción

#### 3.5.1 Presentación solicitudes de los estudiantes

- Del 1 al 6 de julio de 2021.





### 3.5.2 Resolución y notificación

- Hasta el 19 de julio de 2021.

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de adaptación sea anterior al inicio del semestre, garantizando el cumplimiento de las condiciones de progreso.

### 3.6 Matrícula

#### 3.6.1 Fechas de matrícula

##### 3.6.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso

- Admitidos en plazo ordinario (Fase A) de preinscripción: 27 y 28 de julio de 2021.
- Admitidos en plazo extraordinario (Fase B) de preinscripción: 17 de septiembre de 2021.

##### 3.6.1.2 Estudiantes antiguos

- Plazo general: 29 y 30 de julio de 2021.
- Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:  
30 de julio de 2021
- Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:  
A partir del 30 de julio de 2021.

#### 3.6.2 Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial

##### 3.6.2.1 Presentación solicitudes<sup>8</sup>

###### 3.6.2.1.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

En las fechas de preinscripción.

- Plazo ordinario (Fase A): del 24 de mayo al 11 de junio de 2021.
- Plazo extraordinario (Fase B): del 2 al 10 de septiembre de 2021.

###### 3.6.2.1.2 Estudiantes antiguos:

- Del 28 de junio al 2 de julio de 2021.

---

<sup>8</sup> Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de matrícula a tiempo parcial, debidamente justificadas por los estudiantes.



### 3.6.2.2 Resolución y notificación

#### 3.6.2.2.1 Estudiantes de nuevo ingreso:

- Plazo ordinario (Fase A): hasta el 26 de julio de 2021.
- Plazo extraordinario (Fase B): hasta el 16 de septiembre de 2021.

#### 3.6.2.2.2 Estudiantes antiguos:

- Hasta el 26 de julio de 2021.

### 3.6.3 Procedimiento de matrícula

El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet. Excepcionalmente, si las condiciones sanitarias lo permiten, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir al aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.

### 3.6.4 Solicitud de anulación de matrícula

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2021.

En caso de ser aceptada, supone la anulación total o parcial de créditos matriculados en el curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente.

Con carácter extraordinario y por causas sobrevenidas debidamente acreditadas, podrán aceptarse fuera del plazo general solicitudes de anulación de matrícula con los efectos económicos que indique la resolución.

### 3.7 Reconocimiento de créditos

#### 3.7.1 Presentación de solicitudes

- Plazo ordinario: Desde la formalización de la matrícula hasta el 30 septiembre de 2021.

Es requisito necesario haber formalizado la matrícula del curso con carácter previo a la solicitud de reconocimiento. Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

- Plazo extraordinario: del 1 al 30 de diciembre de 2021.

#### 3.7.2 Resolución y notificación

- Plazo ordinario: Hasta el 29 de octubre de 2021.
- Plazo extraordinario: Hasta el 31 de enero de 2022.



### 3.8 Transferencia de créditos

#### 3.8.1 Presentación de solicitudes

- Plazo general: Del 27 de julio al 29 de octubre de 2021 (tras formalizar matrícula).

#### 3.8.2 Resolución y notificación

- Plazo general: Hasta el 30 noviembre de 2021.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

### 3.9 Inicio y fin de curso

#### 3.9.1 Inicio de curso

- 1 de septiembre de 2021.

#### 3.9.2 Fin de curso<sup>9</sup>

- 31 de julio de 2021.

Los másteres universitarios podrán acogerse a una de las siguientes opciones de inicio y fin de semestres, a criterio de la Estructura Responsable del título:

#### Opción 1

##### 3.9.2.1 Inicio primer semestre

- Primer curso: 20 de septiembre de 2021.
- Segundo curso: 6-7 de septiembre de 2021 (a elección de cada ERT, en Campus de Valencia y Gandía).

##### 3.9.2.2 Fin primer semestre<sup>10</sup>

- Primer curso: 11 de febrero de 2022.
- Segundo curso: 28 de enero de 2022.

##### 3.9.2.3 Inicio segundo semestre

---

<sup>9</sup> Para el alumnado de Máster que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2022.

<sup>10</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.



- Primer curso: 14 de febrero de 2022.
- Segundo curso: 31 de enero de 2022.

#### 3.9.2.4 Fin segundo semestre<sup>11</sup>

- Primer curso: 8 de julio de 2022.
- Segundo curso: 24 de junio de 2022.

#### Opción 2

#### 3.9.2.5 Inicio primer semestre

- Primer y segundo curso: 20 de septiembre de 2021.

#### 3.9.2.6 Fin primer semestre<sup>12</sup>

- Primer y segundo curso: 11 de febrero de 2022.

#### 3.9.2.7 Inicio segundo semestre

- Primer y segundo curso: 14 de febrero de 2022.

#### 3.9.2.8 Fin segundo semestre<sup>13</sup>

- Primer y segundo curso: 8 de julio de 2022.

#### 3.10 Exámenes y evaluación

##### 3.10.1 Evaluación por curriculum

Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por curriculum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico ajustándose al siguiente calendario:

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: 25 y 26 de julio de 2022.
- Resolución CPEC: Hasta el 29 de julio de 2022.

---

<sup>11</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.

<sup>12</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

<sup>13</sup> Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.



### 3.10.2 Acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en la normativa reguladora.

#### 3.10.2.1 Presentación de solicitudes

- Asignaturas del primer semestre: del 28 de febrero al 6 de marzo de 2022.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 25 de julio al 31 de julio de 2022.

#### 3.10.2.2 Resolución de la ERT

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 30 de marzo de 2022.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 21 de septiembre de 2022.

### 3.11 Presentación actas

Los másteres universitarios tendrán como fecha de presentación de actas las que correspondan a la opción de inicio y fin de semestres elegida en el punto 3.8

#### Opción 1

- Primer semestre:
  - Primer curso: hasta el 25 de febrero de 2022.
  - Segundo curso: hasta el 11 de febrero de 2022.
- Segundo semestre o anuales:
  - Primer curso: hasta el 22 de julio de 2022.
  - Segundo curso: hasta el 8 de julio de 2022.

#### Opción 2

- Primer semestre:
- Primer y segundo curso: hasta el 25 de febrero de 2022.

Segundo semestre o anuales:

Primer y segundo curso: hasta el 22 de julio de 2022.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 26 de septiembre de 2022.



En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas de forma que se garantice el cumplimiento de las fechas límite señaladas en este calendario.

#### 4 Estudios de doctorado

##### 4.1 Inicio y fin de curso

- Inicio de curso: 1 de septiembre de 2021.
- Fin de curso: 31 de julio de 2022.

A efectos de defensa de tesis, se admitirán defensas para este curso hasta el 30 de septiembre de 2022.

##### 4.2 Presentación solicitudes admisión (preinscripción)

Periodo general de candidaturas: Del 17 de mayo al 15 de octubre 2021.

Excepcionalmente y por causas justificadas, se podrán admitir solicitudes desde el 16 de noviembre de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022.

##### 4.3 Resolución y notificación de solicitudes de admisión

En los 45 días siguientes a la solicitud de admisión debidamente presentada.

##### 4.4 Matrícula

Estudiantes nuevo ingreso: La matrícula podrá efectuarse on-line en los 10 días siguientes a la admisión. A partir de este plazo y hasta final del curso 2022/2023 (período de validez de la admisión), se deberá solicitar a la Escuela de Doctorado la apertura de plazo de matrícula.

Estudiantes antiguos: Renovación automática (segunda quincena de julio).

##### 4.5 Solicitud de anulación de matrícula

Plazo general: hasta el 31 de octubre de 2021 o hasta un mes a partir de la fecha de matrícula en caso de ser posterior.

##### 4.6 Formación transversal

Plazo de preinscripción en los cursos: del 20 de septiembre al 10 de diciembre de 2021 (hasta las 13:00 horas).

Resolución definitiva: 15 de diciembre de 2021.

Renuncias: del 16 de diciembre de 2021 al 3 de enero de 2022.



Cursos impartidos entre enero y junio de 2022.

Evaluación: a la finalización de cada uno de los cursos.

Entrega de actas: hasta el 16 de julio de 2022.

Reconocimiento de actividades transversales: desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio, en dos periodos establecidos:

- Desde septiembre hasta la última reunión de la Comisión Permanente que se celebre en el mes de noviembre de 2021.
- Desde mayo hasta la última reunión de la Comisión Permanente que se celebre en el mes de junio de 2022.

#### 4.7 Evaluación anual

La evaluación anual del progreso de la tesis se hará siguiendo los siguientes pasos:

- Solicitud de evaluación e introducción de datos por el doctorando: a lo largo del mes de junio de 2022.
- Evaluación por el director: 1ª quincena de julio de 2022. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.
- Evaluación por Comisión Académica del programa: septiembre 2022.

En caso de una evaluación inicial negativa (+ 6 meses):

- Solicitud de nueva evaluación e introducción de datos: 2ª quincena de diciembre 2022.
- Evaluación por el director: 1ª quincena de enero de 2023. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.
- Evaluación por Comisión Académica del programa: febrero 2023.

#### 4.8 Reconocimiento de formación específica

Solicitud de reconocimiento de actividades específicas: continuada durante todo el curso.

#### 4.9 Solicitud de aprobación del plan de investigación

1 año desde la fecha de la formalización de matrícula por el alumno.

#### 5 Período vacaciones estudiantiles

##### 5.1 Navidad



Desde el día 23 de diciembre de 2021 al 6 de enero de 2022 (ambos inclusive).

## 5.2 Fiestas locales

### 5.2.1 Fallas: Campus de Valencia y Gandía

Desde el día 17 al 19 de marzo de 2022 (ambos inclusive).

### 5.2.2 Fiestas de san Jorge: Campus de Alcoy

Del 22 al 23 de abril de 2022 (ambos inclusive).

## 5.3 Semana Santa

### 5.3.1 Campus de Valencia y Gandía

Del 14 al 25 de abril de 2022 (ambos inclusive).

### 5.3.2 Campus de Alcoy

Del 14 al 25 de abril de 2022 (ambos inclusive).

## 6 Días festivos<sup>14</sup>

### 6.1 En el ámbito nacional

- 12 de octubre de 2021: día de la Hispanidad
- 1 de noviembre de 2021: día de Todos los Santos
- 6 de diciembre de 2021: día de la Constitución
- 8 de diciembre de 2021: día de la Inmaculada Concepción

### 6.2 En el ámbito de la comunidad valenciana y fiestas locales

- 4 de octubre de 2021: festividad local San Francisco de Borja (Campus de Gandía)
- 11 de octubre de 2021: festividad local (Campus de Alcoy)
- 19 de noviembre de 2021: festividad local (Campus de Alcoy)
- 24 de junio de 2022: San Juan
- Día del patrón: a determinar por cada uno de los centros, que se considerará festivo el día de su celebración.

## 7 Días de la semana con docencia de diferente día

<sup>14</sup> Estas fechas podrán sufrir modificaciones debidas a la declaración de festivos de ámbito local en el calendario laboral. Como consecuencia, podrían verse modificados alguno de los períodos señalados en este calendario. No se incluyen los festivos que coinciden en sábado y domingo ni los que se encuentran comprendidos dentro de un período vacacional.





### 7.1 Campus de Valencia y Gandía

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El viernes 05/11/2021 se impartirá horario de LUNES.

Semestre B:

- El miércoles 12/04/2022 se impartirá horario de LUNES.
- El miércoles 13/04/2022 se impartirá en horario de VIERNES.

### 7.2 Campus de Alcoy

Grado y máster (Opciones 1 y 2):

Semestre A:

- El viernes 05/11/2021 se impartirá horario de LUNES.
- El martes 25/01/2022 se impartirá docencia de VIERNES (sólo para titulaciones de Máster)

Semestre B:

- El lunes 11/04/2022 se impartirá docencia de MIÉRCOLES.
- El martes 12/04/2022 se impartirá docencia de JUEVES.
- El miércoles 13/04/2022 se impartirá horario de VIERNES.

### 8 Notas adicionales

- En el caso de titulaciones interuniversitarias este calendario podrá ser adaptado.
- Los centros docentes deberán programar sus actividades académicas teniendo en cuenta la previsión de reserva de aulas para la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) cuya celebración está prevista para las siguientes fechas (fechas estimadas, pendientes de determinar por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte):
  - PAU curso 2020/2021: se celebrará los días 8, 9 y 10 de junio de 2021 (convocatoria ordinaria) y 6, 7 y 8 de julio de 2021 (convocatoria extraordinaria).
  - PAU curso 2021/2022 se celebrará los días 7, 8 y 9 de junio de 2022 (convocatoria ordinaria) y 5, 6 y 7 de julio de 2022 (convocatoria extraordinaria).

**ACUERDO SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

**1.- Preámbulo**

El Acuerdo sobre los permisos y licencias para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas empleadas públicas de la Universitat Politècnica de València (UPV) fue negociado por la Mesa General de Negociación de fecha 13 de julio de 2021 y aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 22 de julio de 2021.

**2.- Ámbito de aplicación**

1. El presente acuerdo será de aplicación a todas las personas empleadas públicas que preste sus servicios en la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso del personal laboral, este acuerdo será de aplicación sin perjuicio de lo que pudiera establecer el convenio colectivo que regule sus condiciones laborales.

**3.- Vigencia**

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno (fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno, 21 de julio de 2021).

**4.- Permisos****4.1.-Permiso por matrimonio o unión de hecho.**

El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

Este permiso puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 6 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso, tanto por el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho, como por el de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 kilómetros,



computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

#### 4.2.-Permiso por técnicas prenatales.

1. Cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo se concederá permiso por el tiempo indispensable para realización de exámenes prenatales y técnicas para la preparación al parto de las empleadas públicas.
2. Dentro de la jornada de trabajo el personal tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad.

#### 4.3.- Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción.

En los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción se tendrá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

#### 4.4.- Permiso por estado de gestación.

Las empleadas públicas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

#### 4.5.- Permiso por nacimiento para la madre biológica.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el art. 49. a) del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

#### 4.6.- Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

1. Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, b) del TREBEP.
2. Este permiso se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.



3. El disfrute del permiso por adopción o acogimiento internacional de hasta dos meses de duración podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el país de origen de la persona adoptada.

#### 4.7.- Permiso por lactancia.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, f) del TREBEP.
2. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
3. También, a voluntad del personal se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad, pudiéndose aplicar tal reducción en la dedicación de la jornada a realizar por la mañana o por la tarde por el personal que tenga especial dedicación.
4. Asimismo, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (30 días naturales siguientes a la finalización del permiso de maternidad o de la fecha de incorporación).

#### 4.8.- Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros.

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

#### 4.9.- Permiso por cuidado de hijo o hija menor o con diversidad funcional intelectual, afectado por cáncer u otra enfermedad grave o rara.

Los órganos competentes en materia de personal concederán, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado del hijo o hija menor de edad con diversidad funcional intelectual, afectado por cáncer o por otra enfermedad grave o rara.

1. El cáncer u otra enfermedad grave de la persona menor deberá implicar un ingreso hospitalario de larga duración que requiera su cuidado directo, continuo y permanente o bien en caso de personas con diversidad funcional intelectual, que requiera o necesite cuidado directo, continuo y permanente a causa de su diversidad funcional. Se considerarán también como situaciones protegidas:
  - a) La continuación del tratamiento médico o cuidado del menor, persona con diversidad funcional intelectual en el domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por cáncer o enfermedad grave o rara.



- b) Cuando exista una recaída o agudización del menor o persona con diversidad funcional intelectual por el cáncer o la misma enfermedad grave o rara, incluidos aquellos supuestos en los que no sea necesario un nuevo ingreso hospitalario, y requieran de un cuidado directo, continuo y permanente.
2. La acreditación de que la persona con diversidad funcional intelectual, el menor que padece cáncer u otra enfermedad grave o rara, así como la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad, se efectuará mediante informe del personal facultativo responsable de la asistencia médica de la persona afectada por la enfermedad.

En los supuestos de recaída o agudización del cáncer o de la misma enfermedad grave o rara, deberá aportarse nuevo informe médico del personal facultativo que asista al menor en el que se acredite esta circunstancia y la necesidad de cuidados directos, continuos y permanentes.

3. El personal que tenga derecho al permiso regulado en este artículo percibirá sus retribuciones íntegras, con independencia de la reducción de jornada autorizada.

No obstante, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a esta reducción de jornada o, en su caso, puedan tener la condición de persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, se tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o acogedora de carácter preadoptivo o permanente no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores tengan la condición de personal empleado público y presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar el ejercicio simultáneo de esta reducción de jornada por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

4. La reducción de jornada podrá concederse hasta un porcentaje máximo del 99 % cuando se trate de un ingreso hospitalario ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave o rara, así como cuando se esté en una fase crítica del tratamiento según conste en el informe médico.

En el resto de casos no incluidos en el párrafo anterior, el porcentaje de reducción de jornada podrá ser de hasta el 75 %.



Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas por el tiempo que resulte estrictamente necesario según informe médico.

5. El permiso se concederá por un periodo inicial de hasta un mes. No obstante, mientras subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente se prorrogará por periodos de hasta dos meses y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los dieciocho años o, en el caso de personas con diversidad funcional intelectual, se revoque la tutela legal de la persona con diversidad funcional intelectual.

En el caso de que el informe médico determine la necesidad de un tiempo inferior o superior, se concederá por el periodo indispensable que conste en el informe.

La concesión de las sucesivas prórrogas requerirá en cada caso previa solicitud de la persona interesada, a la que deberá acompañar un nuevo informe médico actualizado que acredite la necesidad de los cuidados del o de la menor.

La concesión de las sucesivas prórrogas requerirá en cada caso previa solicitud de la persona interesada, a la que deberá acompañar un nuevo informe médico actualizado que acredite la necesidad de los cuidados del o de la menor persona con diversidad funcional intelectual.

En caso del personal empleado público que tengan la tutela legal sobre personas con diversidad funcional intelectual y enfermedad grave o rara que requieran cuidado directo, continuo y permanente, de manera excepcional, los empleados tendrán derecho al desempeño de su jornada laboral de manera no presencial. Dicha solicitud se acompañará de una memoria en la que se recoja la propuesta de condiciones en las que se desarrollará la actividad laboral.

4.10.- Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, c) del TREBEP.

4.11.- Disposiciones comunes a determinados permisos.

1. En los permisos por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.



2. El personal que haya hecho uso de los permisos citados en el apartado anterior, tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

#### 4.12.- Permiso por interrupción del embarazo.

En caso de interrupción del embarazo, las empleadas públicas tendrán derecho a siete días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

#### 4.13.- Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o con diversidad funcional, física, psíquica o sensorial a su cargo a:

- a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
- c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

2. Asimismo, podrá acudir por el tiempo indispensable durante su jornada laboral a consultas, tratamientos y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho, cuando se acredite documentalmente la necesidad de asistir con acompañante.

3. Las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a situaciones recogidas en el punto anterior, durarán el tiempo indispensable para su realización, considerándose como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el personal funcionario su asistencia y la hora de la cita.

4. El personal tendrá permiso para ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a las tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y se considerarán de trabajo efectivo siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.

#### 4.14.- Permiso por fallecimiento.

1. Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 6 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de



consanguinidad o afinidad, el permiso será de 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. El personal que tenga a su cargo o conviva con una persona dependiente y exista una afinidad afectiva, previa justificación de esta circunstancia, tendrá derecho a 1 día hábil por fallecimiento de la misma.
4. Este permiso se tomará a partir del hecho causante.
5. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el permiso por enfermedad grave.
6. Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.
7. Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondiera realizar ese día.
8. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

#### 4.15.- Permiso por accidente o enfermedad grave.

1. Por accidente o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 6 días hábiles cuando sea en distinta localidad.
2. Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.
3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.
4. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.
5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.
6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior. Este permiso se concederá cada vez que se acredite una nueva situación de las referidas anteriormente.
7. A los efectos de este artículo, se entenderá que enfermedad grave incluye la hospitalización, la intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo





domiciliario, o aquella enfermedad cuya gravedad o necesidad de atención continuada sea acreditada por el facultativo responsable del paciente. El parto con hospitalización tendrá este mismo tratamiento.

#### 4.16.- Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.

El personal dispondrá de permiso durante el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Se entienden incluidos en este permiso los exámenes parciales siempre que tengan carácter eliminatorio.

#### 4.17.- Permiso por traslado de domicilio habitual.

El personal dispondrá de tres días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo y notificando con antelación de tres días hábiles.

#### 4.18.- Permiso por deber inexcusable.

1. Se tendrá derecho al tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.
2. A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público y personal:
  - a) Citaciones de juzgados y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarías o de cualquier otro organismo oficial.
  - b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
  - c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.
  - d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
  - e) Otras obligaciones que necesariamente tengan que ser atendidas en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, social, penal o administrativo, siempre que queden debidamente acreditadas.

#### 4.19.- Permiso por funciones representativas y formación.

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

#### 4.20.- Permiso por asuntos propios.

1. Cada año natural, y hasta el día 15 de febrero del año siguiente, se podrá disfrutar de 6 días por asuntos propios o particulares, así como de dos días adicionales al cumplir el



sexto trienio y un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

Asimismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, teniendo en cuenta que su disfrute no deberá afectar a la adecuada atención al servicio público o al normal desarrollo de las actividades docentes, por lo que requerirán autorización previa. La solicitud se dirigirá a la correspondiente unidad de personal y su denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal tendrá derecho a disfrutar de los días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

3. La Administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.
4. El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la UPV.
5. El personal funcionario interino podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la UPV. Los periodos trabajados en diversos contratos o nombramientos de la misma, dentro del mismo año, que no hayan dado lugar al disfrute de uno de esos días o de los días adicionales que, en su caso, correspondan, se podrá acumular al objeto de hacer efectivo este permiso. Cuando necesidades del servicio debidamente acreditadas, impidan el disfrute de estos días acumulados, se tendrá derecho al abono de los mismos.
6. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento, lactancia, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.
7. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijas e hijos o familiares, situación que se entenderá



como de trabajo efectivo y que se podrán disfrutar hasta el 15 de febrero del año siguiente.

8. Cuando se solicite el día de permiso, transcurridas 48 horas sin autorización, se considerará como concedido. Una vez autorizado el permiso, el interesado podrá cancelarlo hasta un día hábil antes del día solicitado, salvo causas justificadas.
9. En el caso de que la persona interesada no esté de acuerdo con la motivación de la denegación del permiso, la comisión creada al efecto resolverá los casos.
10. En el supuesto de jubilación del personal, el régimen de aplicación será el siguiente:
  - a) Los 6 días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación.
  - b) Los días adicionales de asuntos propios por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

#### 5.- Licencias sin retribución

##### 5.1.- Licencia por interés particular

1. El personal de la UPV podrá solicitar licencia por interés particular con una duración máxima de seis meses cada tres años.

Con carácter excepcional se podrá conceder licencia por interés particular al personal de la UPV, siempre que haya prestado servicios durante un año ininterrumpido o un año en los últimos tres y será proporcional al tiempo trabajado.

2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.
3. La administración, mientras dure esta licencia sin retribución mantendrá al personal en el régimen de previsión social que corresponda.
4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.



## 5.2.- Licencia por enfermedad de familiares

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia, con una duración máxima de un año por cada sujeto causante. El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.
2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, manteniendo el régimen de previsión social que corresponda.
3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

## 5.3.- Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

En los términos y condiciones que se establezcan, el personal tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencia, por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

El Servicio de Recursos Humanos y el vicerrectorado competente, podrá autorizar licencias para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la UPV en su participación, así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación referida al programa en la que conste la participación de la persona interesada, así como informe favorable del órgano competente en materia de cooperación internacional.

Durante el tiempo de duración de la licencia, las retribuciones de la persona participante correrán a cargo de la UPV.

Finalizada la actividad voluntaria, se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad, en la que se acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

## 6.- Reducciones de jornada

1. Se tendrá derecho a la reducción de jornada hasta la mitad de la misma, con disminución proporcional de retribuciones:
  - a) El personal que, por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a su cargo



algún niño o niña de 13 años o menor, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.

- b) Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación.
- c) Personal que por tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.
- d) Personal de administración y servicios y laboral de investigación a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa. Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios, se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas, sin que dicha acumulación pueda suponer, en ningún caso, un periodo superior a seis meses continuados en un periodo de un año a contar desde el día de su inicio.

Teniendo en cuenta la proximidad de edad de jubilación forzosa de la persona solicitante, deberá consultarse previamente en el INSS la posible repercusión que pudiera tener dicha reducción de jornada en el cálculo de la pensión de jubilación”.

2. El personal, que por nacimiento de hijas e hijos prematuros o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, sin perjuicio del permiso previsto en el punto 4.8 de este Plan Concilia.
3. El personal que ocupe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo que comporten una jornada de 35 horas semanales, podrá solicitar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 % del total de sus retribuciones. Para la concesión de esta jornada reducida se requerirá que la persona solicitante acredite la existencia de circunstancias personales distintas de las previstas en el apartado 1 que justifiquen su necesidad, debiendo motivarse su denegación.
4. Se podrá solicitar reducción de jornada de una hora diaria sin disminución de retribuciones por las causas siguientes:
  - a) Por las causas previstas en los apartados a) b) y c) del número 1.  
No obstante, en el caso de guarda legal de niñas o niños de 13 años o menores, se podrá conceder únicamente cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:
    - 1.º Que el menor requiera especial dedicación
    - 2.º Que la niña o niño tenga 3 años o menos
    - 3.º Que tenga a su cargo dos o más niñas o niños de 13 años o menores.
    - 4.º Que se trate de familia monoparental.



Durante un plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de finalización del permiso correspondiente, por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, de un menor de más de 12 meses, que por sus circunstancias y experiencias personales debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.

5. Cuando por razones de enfermedad muy grave sea preciso atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes, que podrán acumularse en jornadas completas, siempre que no afecte al correcto funcionamiento del servicio y previa autorización del servicio de RRHH.

Para el disfrute de esta reducción se requiere informe del facultativo que asiste al paciente que determine que la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.

Esta reducción quedará sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo de un mes, en caso de alta o fallecimiento del familiar.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

6. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50 % de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.
7. El personal víctima de violencia terrorista tendrá derecho a una reducción de jornada en los mismos términos previstos en el apartado anterior.
8. Cuando el personal se reincorpore al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento oncológico o cualquiera considerada como enfermedad grave que imposibilitaba sus funciones laborales, podrá solicitar, durante el plazo máximo de un mes desde la fecha del alta médica, una reducción de hasta el 25 % de la jornada sin reducción de haberes. Este plazo podrá ampliarse en un mes más cuando el personal justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento oncológico.

El servicio de Recursos Humanos concederá esta reducción cuando la misma favorezca la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el ejercicio de su trabajo. La persona solicitante deberá acompañar la documentación acreditativa de la existencia de esta situación con informe facultativo.

Se entiende como enfermedad grave las incluidas en el anexo, listado de enfermedades graves, del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y



desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

El personal que tenga derecho a disfrutar de reducciones de jornada en los supuestos anteriores podrá acumularlas, total o parcialmente en la realización de la jornada de mañana o tarde que comporta la percepción del complemento específico de dedicación completa, todo ello, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

9. Las reducciones de jornada previstas en este punto son incompatibles entre sí, a excepción de las de los apartados 1.c), 6 y 7, que serán compatibles con las restantes.
10. En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute simultáneo de varias reducciones de jornada compatibles entre sí, solo podrá concederse una de ellas sin deducción de retribuciones y al resto se les aplicará la deducción proporcional que corresponda.
11. Si varios funcionarios o funcionarias de la administración de la UPV tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

En estos casos, las solicitudes de reducción de jornada parcial deberán presentarse de forma simultánea indicando, tanto el número global de horas de reducción, como el número concreto que disfrutará cada uno de ellos. El disfrute de la reducción de forma parcial será ininterrumpido, es decir, una vez concedido solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nueva solicitud y resolución.

13. El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
14. Las reducciones de jornada serán concedidas por la Gerencia o Vicerrectorado competente, mediando informe del servicio de RRHH. La denegación será debidamente motivada, comunicándolo a estos efectos a la interesada o al interesado.
15. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, un mes desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.
16. Las previsiones del apartado anterior no serán de aplicación a las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer ni al personal víctima de terrorismo que disfruten de una reducción de jornada por esta causa.
17. En los supuestos en que el personal tenga derecho a solicitar una reducción de jornada de una hora diaria sin deducción de retribuciones, pero solicite un número de horas de reducción superior, dirigirá su solicitud a RRHH, el cual resolverá ambas reducciones descontando la hora diaria al número global de horas de reducción solicitadas.
18. El PDI que solicite una reducción de jornada de acuerdo a los supuestos previstos en esta norma podrá solicitar de forma justificada que no se le asigne docencia en una



determinada franja horaria, o franjas si solicita más de una hora de reducción. Esta franja o franjas se mantendrán por el período de un curso académico o de la duración de la reducción.

El departamento, el centro o centros donde imparta docencia, previo informe de RRHH, estudiarán la posibilidad de tener en cuenta estas circunstancias en la asignación de docencia, que se podrá realizar con un cambio de horario, un cambio de asignatura, de grupo o cualquier otra fórmula que garantice en todo caso el cumplimiento docente encomendado al departamento. La denegación del posible encaje horario será justificado motivada, incluyendo las acciones que se han intentado para hacerla efectiva, y será ratificado o no, por la Comisión Paritaria Permanente de Seguimiento, Interpretación y Actualización del Acuerdo del Plan Concilia de la Universitat Politècnica de València.

La reducción de jornada afectará a la totalidad de la jornada laboral, repercutiendo de manera proporcional en las horas lectivas (créditos) que correspondan impartir al profesor, excepto cuando la reducción no suponga una deducción de retribuciones.

7.- Comisión Paritaria Permanente de Seguimiento, Interpretación y Actualización del Acuerdo del Plan Concilia de la Universitat Politècnica de València.

1. Se crea la Comisión Paritaria de Seguimiento, Interpretación y Actualización del Acuerdo del Plan Concilia de la Universitat Politècnica de València como órgano paritario de consulta, interpretación y resolución de conflictos.
2. Esta Comisión se regirá por lo dispuesto en la sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Disposiciones Adicionales

Disposición adicional primera. - En el supuesto de que la normativa de carácter básico estatal o de ámbito autonómico, establezca condiciones de trabajo distintas a las previstas en este Acuerdo, se efectuarán los correspondientes ajustes para observar el marco legislativo.

Caso que un eventual cambio en la legislación permitiera una mejora de las condiciones laborales, se estudiara en el ámbito Comisión Paritaria Permanente de Seguimiento, Interpretación y Actualización del Acuerdo del Plan Concilia de la Universitat Politècnica de València la posible modificación del presente Acuerdo.

Disposición derogatoria.

Durante la vigencia de este acuerdo quedan sin efectos todas las normativas propias que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

ANEXO I.- Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado





Las Unidades incluidas en Servicios Centrales que no están ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado son las siguientes:

- Área de Deportes.
- Área de Comunicación.
- Área de Medio Ambiente.
- Área de Sistemas de Información y Comunicaciones.
- Área Editorial.
- Biblioteca General.
- Centro de Formación Permanente.
- Defensor de la Comunidad Universitaria.
- Centro Educativo Infantil Vera.
- ICE.
- Oficina Correos.
- Oficina de Acción Internacional.
- Oficina de Programas Internacionales de Intercambio.
- Servicio Integrado de Empleo.
- Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral.
- Servicio de Gestión de la I+D+i.
- Servicio de Promoción y Apoyo a la investigación Innovación y Transferencia.
- Registro General.

#### ANEXO II.- Grados de parentesco y Definiciones.

- a) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 3.3. a los efectos de este decreto, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.
- b) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.
- c) Necesitar especial dedicación o atención continuada: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social. Asimismo, se entenderán incluidas en esta situación las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en cualquiera de sus grados.
- d) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe de la inspectora o inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe del facultativo responsable del paciente.
- e) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- f) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- g) Enfermedad grave: incluye la hospitalización, la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o aquella enfermedad cuya gravedad o necesidad de atención continuada sea acreditada por el facultativo responsable del paciente.
- h) Guarda legal o custodia: Guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal



como permanente, así como guarda legal de otra persona.

- i) Bajo la denominación de víctima de violencia terrorista se entiende incluido al personal que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y las hijas e hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal y de víctimas de terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como aquellas funcionarias y funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.
- j) Relación de dependencia: Estado en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la diversidad funcional, precisan de la atención de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria.
- k) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- l) Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.
- m) Autonomía: la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

### ANEXO III.- Acreditaciones

Sin perjuicio de su acreditación por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, con carácter general:

- a) La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.
- b) La condición de discapacidad o diversidad funcional ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.
- c) El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- d) La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o mediante sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela o cualquier otra institución de guarda legal, debiendo acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil.
- e) La situación de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- f) La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante el título oficial actualizado de familia numerosa expedido por el órgano competente.



- g) La condición de familia monoparental, se acreditará mediante el título correspondiente expedido por la conselleria con competencias en la materia.
- h) La situación de especial dedicación se acreditará mediante informe del órgano que resulte competente de la administración sanitaria o de los servicios sociales en el que se indique dicha circunstancia. Asimismo, mediante resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.
- i) La enfermedad grave deberá acreditarse mediante justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma; justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario; o informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.
- j) Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**CRITERIOS PARA LAS CONCESIONES DE LICENCIAS POR ESTUDIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AYUDAS PARA LA RECUALIFICACIÓN DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL, DENTRO DEL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL REAL DECRETO 289/2021, DE 20 DE ABRIL**

Aprobados por el Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2021

Por Resolución de 1 de julio de esta Universitat se convocan Ayudas para la recualificación del sistema universitario español, dentro del marco de lo dispuesto en el Real Decreto 289/2021, de 20 de abril, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a Universidades Publicas para la recualificación profesional del sistema universitario español.

En él se instrumenta la inversión C21.I4 "Formación y Capacitación del personal docente e investigador "estableciendo una línea de actuación y por ello de ayudas para el fomento de la movilidad de su personal docente e investigador para la recualificación del profesorado funcionario y contratado.

Tal como se contempla en el Anexo II el objeto de estas Ayudas es la recualificación del profesorado universitario funcionario o contratado en las figuras que se detallan, mediante estancias de formación en una Universidad o centro investigador distinto a la Universitat Politècnica de Valencia.

En el apartado Noveno de este Anexo II de la convocatoria se establece que el profesorado seleccionado para las ayudas, disfrutará de una licencia durante el periodo completo que dure la estancia, que debe ser aceptada por el Departamento al que este adscrito y por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica de la Universitat Politècnica de Valencia.

El artículo 8 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario habilita a las universidades para la concesión de licencias por estudios para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a una Universidad, Institución o Centro, nacional o extranjero, de acuerdo con los requisitos y con la duración establecidos en sus Estatutos.

En el artículo 106 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València determina que se facilitarán permisos y licencias para realizar estancias de corta duración, compatibles con el ejercicio de las actividades docentes, en centros de reconocido prestigio en el ámbito de la investigación dentro del marco de la legislación aplicable y de conformidad con los criterios que previamente acuerde el Consejo de Gobierno.

Dadas las características y condiciones a que están sujetas las estancias que se conceden en el marco de estas Ayudas es necesario, a fin de posibilitar las estancias formativas del profesorado universitario en los términos previstos en el programa y convocatoria de esta línea de ayuda, regular los criterios para la concesión de una licencia por estudios en el ámbito del artículo 8 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril que contemple las especialidades necesarias para poder llevar a cabo las acciones para la ejecución de las Ayudas para la recualificación del sistema universitario español, dentro del marco de lo dispuesto en el Real Decreto 289/2021, de 20 de abril.



A fin de posibilitar las estancias formativas del profesorado universitario en los términos previstos en el Programa y Convocatoria de esta línea de Ayuda, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de Valencia y en el artículo 8 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, se eleva la siguiente propuesta de regulación de los criterios para la concesión de una licencia por estudios para la ejecución de las Ayudas para la recualificación del sistema universitario español, dentro del marco de lo dispuesto en el Real Decreto 289/2021, de 20 de abril.

### 1. Denominación

Licencia movilidad profesorado universitario, programa de recualificación profesional.

### 2. Objeto

Estancia de formación en una Universidad o centro de investigación público distinto a la Universitat Politècnica de Valencia, dentro del programa de ayudas para la recualificación del profesorado universitario dentro del marco de lo dispuesto en el Real Decreto 289/2021, 20 de abril, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a Universidades Públicas para la recualificación profesional del sistema universitario español.

### 3. Requisitos

Podrá solicitar la licencia en esta modalidad el profesorado titular de universidad, contratado doctor, ayudante doctor que sean beneficiario de una ayuda para estancia de formación de para la recualificación del profesorado universitario.

### 4. Duración

Tendrá una duración de uno o dos años. Podrán realizarse de forma continuada o mediante dos estancias de un año, o de seis meses, según se opte por estancia de dos o un año, respectivamente, y tendrán como límite de realización el 31 de diciembre de 2024

### 5. Efectos

Durante el periodo de duración de la licencia el profesorado universitario mantendrá la reserva de la plaza en la Universitat sin pérdida de antigüedad.

### 6. Dotación económica

El profesorado Universitario no sufrirá variación ni merma de sus derechos percibiendo en concepto de ayuda durante la estancia el salario vigente en la fecha de resolución de la concesión de la ayuda –sueldo base más los complementos vigentes– más un incremento del 20% sobre este.



Durante el periodo de licencia la Universitat complementara los incrementos retributivos anuales que puedan aprobarse con carácter general, así como las promociones o reconocimientos de mejoras retributivas o retribuciones adicionales que se consigan durante el periodo de la estancia. Ello no afectará a la prima adicional del 20%, que se mantendrá invariable a lo largo de la Ayuda.

#### 7. Autorizaciones

Dentro de los diez días hábiles a partir de la publicación definitiva de la concesión de la Ayuda, el profesorado universitario beneficiario deberá presentar la solicitud de la licencia con la autorización de la Dirección del Departamento al que este adscrito y del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación académica de la Universitat Politècnica.

#### 8. Documentación a presentar

El profesorado universitario beneficiario únicamente aportará a la solicitud de licencia las autorizaciones indicadas en el punto 7, no debiendo adjuntar documentación adicional dado que ya se ha aportado en el momento inicial para sus admisión, valoración y selección.

#### 9. Incompatibilidades

El profesorado universitario beneficiario durante la duración de la licencia no podrá ejercer docencia virtual en la Universitat Politècnica de Valencia.

**SUSPENSIÓN DE LA VIGENCIA DEL TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL PROFESORADO ASOCIADO EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

El Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020 aprobó el Procedimiento para la renovación del profesorado asociado en la Universitat Politècnica de València, teniendo como objeto determinar las condiciones, comunes a todos los departamentos de la Universitat, que determinen la renovación del profesorado asociado, así como establecer unos criterios.

El Título III de este Procedimiento va referido a la no renovación de profesorado docente por baja calidad del desempeño docente valorada a través de las encuestas, en concordancia con la decidida apuesta de la Universitat Politècnica de València por la calidad en el desempeño de la actividad docente.

La especial coyuntura ocasionada por la situación de emergencia sanitaria causada por el SARS-CoV-2 ha hecho necesaria la adopción de medidas extraordinarias para garantizar la impartición de la docencia, en las que ésta ha sido realizada a través de un modelo híbrido que conjuga la presencialidad con el uso de herramientas on line, lo que ha supuesto un esfuerzo adicional y una dificultad de adaptación a esta nueva metodología que ha afectado a la percepción del alumnado acerca de la calidad de la docencia del profesorado, de manera que la aplicación del criterio de no renovación en base a los resultados de las encuestas no es oportuno que sea utilizado en las presentes circunstancias excepcionales.

La suspensión de criterios legales de renovación del profesorado asociado para el curso académico 2021-2022 ha sido considerada por el Gobierno de España en el Real Decreto-ley 11/2021, de 27 de mayo, sobre medidas urgentes para la defensa del empleo, la reactivación económica y la protección de los trabajadores autónomos, por lo que visto este precedente, unido a lo indicado anteriormente, hacen conveniente la aprobación de la suspensión de la vigencia del Título III del Procedimiento para la renovación del profesorado asociado en la Universitat Politècnica de València durante el curso académico 2021-2022.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos y previo acuerdo de la Mesa de Negociación, adopta el acuerdo de suspensión durante el curso académico 2021-2022 de la vigencia del Título III del Procedimiento para la renovación del profesorado asociado en la Universitat Politècnica de València aprobado por el Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020.

**MODIFICACIÓN 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**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021

**Preámbulo**

El Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València fue aprobado por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 y modificado el 20 de julio de 2017.

Posteriormente la Normativa reguladora para facilitar la dirección de proyectos, convenios y contratos de investigación, innovación y transferencia por personal investigador doctor sin vinculación permanente a la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 en su Disposición Adicional modificó el artículo 2.

La gestión económica de las actividades incluidas en el ámbito de aplicación 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 hacen necesaria una modificación de ciertos aspectos de la norma al objeto de dotar de mayor eficiencia y simplicidad a estas tramitaciones.

La primera modificación consiste en otorgar a la persona Responsable de Actividad la competencia exclusiva para imputar gastos a su Fondo de Sostenibilidad, excepto los relativos a las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat.

En cuanto a la vigencia y al cierre de las claves específicas con esta Modificación se mantiene el concepto de vigencia temporal pero únicamente en lo que respecta a la Actividad, la cual debe extenderse el tiempo indispensable para ejecutar los compromisos adquiridos y acordados y caso de que fuera necesario extender la vigencia de la Actividad debe formalizarse mediante la firma de una prórroga del Contrato o del Convenio, o bien, suscribiendo uno nuevo.

Por último, se modifica la regulación de las retribuciones de los participantes en un proyecto debiendo hacerse efectivas por el Responsable dentro del periodo de su devengo, y, en todo caso, deberán liquidarse con anterioridad al cierre de la clave específica.

Por todo ello, la Comisión Económica y de Recursos Humanos propone al Consejo de Gobierno la aprobación, en su caso, de la modificación 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 en los siguientes términos:

Primero.- Se añade un apartado 4 al artículo 4 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 con el siguiente tenor:





4. Con las finalidades descritas en el apartado 2, el Responsable de Actividad tiene la competencia exclusiva para imputar gastos a su Fondo de Sostenibilidad, excepto los ya señalados de retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat.

Segundo.- El artículo 13 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 queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 13. Vigencia de actividades y cierre de claves específicas.

1. El plazo de vigencia de una actividad será el que acuerden las partes y deberá indicarse en el documento mediante el cual se formalice dicha Actividad.

Se podrá prorrogar la vigencia de las Actividades si, con antelación a su fecha de finalización, se ha remitido al Servicio de Gestión de la I+D+i, Oficina de Acción Internacional, Centro de Formación Permanente o Servicio Integrado de Empleo, según corresponda, el documento de prórroga, debidamente formalizado, confirmando que la misma continúa.

Las Líneas de I+D+i finalizarán su vigencia cuando concluya la vigencia de la totalidad de los proyectos, contratos o proyectos internos de la Universitat asociados a la misma.

2. El cierre de las claves específicas se realizará el 31 de diciembre de cada ejercicio en el que haya finalizado la vigencia de las actividades de I+D+i o en el que se haya contabilizado el último cobro correspondiente a la financiación de las mismas, salvo si este se ha recibido en el último trimestre, en cuyo caso, el cierre se efectuará el 31 de diciembre del ejercicio siguiente.

Hasta tanto se produzca el cierre de las claves específicas, se podrán tramitar gastos de cualquier naturaleza devengados en el periodo de vigencia de la actividad, siempre que estos sean propios de la misma.

En el caso de que lo requiera la aplicación de las conclusiones de un proceso de auditoría posterior al cierre de las claves específicas, éstas volverán a activarse para efectuar las operaciones de regularización que se deriven del mismo, procediéndose a continuación a su cierre definitivo.

3. Con el cierre de la clave específica se determinará el remanente no afectado de la misma, transfiriendo automáticamente su importe al Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i de cada Responsable.

Tercero.- Se modifica la redacción del apartado 4 del artículo 29 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 en los siguientes términos:

4. De conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia del Impuesto de Renta de las Personas Físicas y de cotizaciones a la Seguridad Social, las retribuciones de los participantes en un proyecto (personal docente e investigador, personal investigador, colaboradores y colaboradoras, personal de administración y servicios, etc.) se harán efectivas dentro del



periodo en el que se han devengado. A tal efecto, las retribuciones se liquidarán por el Responsable de la Actividad a todos los participantes, con anterioridad al cierre de la clave específica.

Cuarto.- Se faculta a la Secretaría General para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado 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.

Quinto.- La presente modificación 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 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

**REGLAMENTO REGULADOR DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y FORMACIÓN NO REGLADA EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de octubre de 2016 y modificado por el Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017, de 18 de febrero de 2021 y de 22 de julio de 2021

**PREÁMBULO****I**

La evolución de la Actividad de investigación, desarrollo, transferencia tecnológica y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València ha registrado, durante los años de la crisis económica que se inició en 2009, una evolución marcada por la disminución de la financiación pública y privada que ha caracterizado a la misma, lo que ha supuesto retrocesos que han alcanzado el 40% del volumen de financiación desde 2010. El ejercicio 2015 es el punto en el que la curva de descenso de los ingresos se quiebra y retoma una pendiente positiva.

En todo caso, el periodo de la crisis deja tras de sí un notable cambio en la gestión de la I+D+i y la formación no reglada en España. La gestión de la I+D+i en la universidad española pasa momentos de tensión y desacople entre una normativa rígida, muy influida por los requisitos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y las necesidades propias del desarrollo de la Actividad. A la gestión de la I+D+i universitaria le afectan en España un elevado número de leyes y disposiciones. Sólo en el ámbito legislativo le son de aplicación la Ley Orgánica de Universidades, la Ley General Presupuestaria, la ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley de Subvenciones, la Ley de Contratos, la Ley de la Ciencia, el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Incompatibilidades, sin ser exhaustivos, así como un largo etcétera de disposiciones de menor rango.

Los procesos de auditoría y control externo, el tratamiento presupuestario de la actividad investigadora, el proceso de justificación y revisión de los proyectos de investigación y demás acciones dependientes de los diversos organismos públicos, ha incrementado su rigidez durante los últimos años. Todo ello está produciendo una elevada burocratización de la gestión de las actividades de I+D+i, así como incomodidad en los investigadores que se ven obligados a desviar una parte importante de su tiempo de la actividad principal de investigación hacia la gestión.

Los órganos de dirección universitaria, en la medida en la que de ellos dependa determinar los criterios internos con los que se rige la gestión administrativa de la actividad de I+D+i, tienen la responsabilidad de gestionar esta realidad garantizando el cumplimiento normativo y, al mismo tiempo, favorecer la viabilidad y la eficiencia en el desarrollo de la I+D+i e impulsar su desarrollo. Con estos objetivos se ha redactado esta Normativa de aplicación a las Actividades de I+D+i, que incluye la formación no reglada, de la Universitat Politècnica de València.

Los cambios principales que incorpora esta nueva normativa de la Universitat van referidos a la dotación de presupuesto anticipado para la ejecución del gasto necesario de los proyectos y



contratados, a la creación de un Fondo de sostenibilidad e impulso a la I+D+i y generación de nuevas líneas de investigación, permitirán facilitar de forma notable la actividad de los investigadores, y al mismo tiempo favorecerán al cumplimiento de la normativa de aplicación en materia de la vigencia de las actividades, al tratamiento de los remanentes, a la correcta imputación del gasto en contabilidad y certificaciones, a la liquidación de retribuciones en el momento del devengo, al correcto tratamiento del IVA, y a la extensión de la duración de la contratación de personal temporal.

Por todo ello, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos, el Consejo de Gobierno aprueba el siguiente Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.

### II<sup>1</sup>

*El Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 aprobó el Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València.*

*Tras la entrada en vigor de este Reglamento se ha considerado la necesidad de extender alguno de los instrumentos de gestión previstos en dicha normativa para las actividades de investigación a las actividades de formación no reglada.*

*Dicha adopción de instrumentos de gestión puede favorecer el desarrollo docente de las enseñanzas de especialización o de las actividades específicas de formación previstas en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, mejorando la eficacia en el cumplimiento de la tercera misión de la universidad.*

*En consecuencia, el objeto del presente acuerdo es modificar parcialmente el citado Reglamento, mediante la adición de dos nuevas disposiciones en relación con las actividades de formación no reglada.*

*Por todo ello, a propuesta de la Comisión Permanente, el Consejo de Gobierno aprueba la modificación parcial 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 en los siguientes términos*

### III<sup>2</sup>

*El Reglamento regulador de la gestión de las actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universitat Politècnica de València fue aprobado por el Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 y modificado el 20 de julio de 2017.*

<sup>1</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.

<sup>2</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



*Posteriormente la Normativa reguladora para facilitar la dirección de proyectos, convenios y contratos de investigación, innovación y transferencia por personal investigador doctor sin vinculación permanente a la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021 en su Disposición Adicional modificó el artículo 2.*

*La gestión económica de las actividades incluidas en el ámbito de aplicación 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 hacen necesaria una modificación de ciertos aspectos de la norma al objeto de dotar de mayor eficiencia y simplicidad a estas tramitaciones.*

*La primera modificación consiste en otorgar a la persona Responsable de Actividad la competencia exclusiva para imputar gastos a su Fondo de Sostenibilidad, excepto los relativos a las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat.*

*En cuanto a la vigencia y al cierre de las claves específicas con esta Modificación se mantiene el concepto de vigencia temporal pero únicamente en lo que respecta a la Actividad, la cual debe extenderse el tiempo indispensable para ejecutar los compromisos adquiridos y acordados y caso de que fuera necesario extender la vigencia de la Actividad debe formalizarse mediante la firma de una prórroga del Contrato o del Convenio, o bien, suscribiendo uno nuevo.*

*Por último, se modifica la regulación de las retribuciones de los participantes en un proyecto debiendo hacerse efectivas por el Responsable dentro del periodo de su devengo, y, en todo caso, deberán liquidarse con anterioridad al cierre de la clave específica.*

*Por todo ello, a propuesta de la Comisión Económica y de Recursos Humanos el Consejo de Gobierno aprueba la modificación 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 en los siguientes términos*

## TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1. Ámbito de aplicación

1. La presente normativa regula la gestión de las Actividades de I+D+i, que incluyen la formación no reglada y las licencias sobre el conocimiento (en adelante, las Actividades), que sean realizadas por la Universitat Politècnica de València (en adelante, la Universitat), por sí misma o través sus Estructuras de I+D+i: Departamentos, Centros propios de I+D+i e Institutos Universitarios de I+D+i, financiadas por subvenciones públicas o realizadas conforme a lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

2. A los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Universitat considera “estructuras organizativas similares” a: los Centros Docentes, las Cátedras y Aulas de Empresas, el Rector, los Vicerrectorados y Direcciones Delegadas, la Secretaria General y la Gerencia, por sí mismos o a través de las Unidades orgánicas de ellos dependientes.



3. La presente normativa de gestión es de aplicación a las Actividades que se desarrollen en la Universitat para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o Actividades específicas de formación, aprobadas por la Universitat, así como aquellas otras Actividades de la Universitat cuyo régimen de gestión se asimile al de las anteriores y, específicamente, aquellas Actividades institucionales que se financian a través de ayudas o convenios procedentes de otros organismos públicos y empresas.

4. En el caso de Actividades de formación no reglada, las normas que las regulen podrán exigir que estas actividades estén autorizadas por una Entidad Promotora, en la forma en la que dicha norma se especifique.

## TÍTULO II GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES

### *Artículo 2. Responsable de la Actividad e Investigador Principal<sup>3</sup>*

*1. El Responsable de la Actividad es el garante del cumplimiento de los compromisos 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.*

*2. El investigador principal es el director de los trabajos científicos y deberá cumplir todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de las subvenciones o en las estipulaciones en el caso de los contratos y convenios de I+D. Con carácter general coincidirá con el responsable de la Actividad.*

*3. El Responsable de la Actividad será a su vez el responsable de su gestión y dispondrá de una oficina gestora presupuestaria para desarrollar la misma.*

*Al Responsable de la Actividad, en su calidad de responsable de la gestión de los fondos de la misma, le corresponde la gestión del personal que perciba retribuciones con cargo a los mismos, tiene las competencias para autorizar, comprometer y obligar los gastos necesarios y para proponer los pagos que requiera el desarrollo de la Actividad.*

*Asimismo, el Responsable de la 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.*

*4. El Responsable de la Actividad deberá cumplir alguna de las siguientes condiciones:*

---

<sup>3</sup> Redacción dada por la Disposición Adicional de la Normativa reguladora para facilitar la dirección de proyectos, convenios y contratos de investigación, innovación y transferencia por personal investigador doctor sin vinculación permanente a la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021.



a) Ser personal docente e investigador de la Universitat, funcionario de carrera de los cuerpos docentes universitarios o contratado laboral de carácter permanente; ser contratado a través de los programas Beatriz Galindo, Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y aquellos otros programas equivalentes, y siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de la ejecución de la Actividad.

b) Ser personal docente e investigador de la Universitat, contratado laboral temporal, incluido el personal docente e investigador en formación con la autorización del Director de la Estructura de I+D+i y asimiladas, y siempre que la duración de su contrato laboral sea superior al de ejecución de la Actividad. Este tipo de personal podrá ser Investigador Principal, sin ser responsable de la Actividad, dentro de las normas que al respecto establezca la Universitat y de acuerdo, en su caso, con las bases de las convocatorias de la actividad, o de lo estipulado en el contrato de la actividad.

c) Ser profesor emérito, siempre que la duración de su contrato sea superior al de ejecución de la Actividad.

d) Ser funcionario de carrera o contratado laboral fijo que sean responsables de unidades orgánicas de la Universitat, con autorización del Rector, de los Vicerrectores, del Secretario General o del Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales.

El Responsable de la 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.

5. En el caso de los Centros Mixtos de la Universitat con el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, las anteriores condiciones se adaptarán a lo previsto en los respectivos Convenios institucionales de relación entre la Universitat y el Consejo.

6. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado séptimo, el ejercicio de la responsabilidad de la Actividad será indelegable, salvo causas de enfermedad o ausencia de larga duración reglamentariamente autorizada. La titularidad se podrá transferir dentro de las normas que al respecto establezca la Universitat.

7. El Responsable de una Actividad podrá delegar sus atribuciones y responsabilidades en los Directores de la Estructura de I+D+i a la que pertenezcan. En el caso de actividades de formación no reglada y de existir una Entidad Promotora, la delegación podrá realizarse en el responsable de esta Entidad. La delegación se producirá sin perjuicio de que el Responsable lo continuará siendo del proyecto o contrato frente a la institución o empresa externa que financie el proyecto o contrato.

8. En el caso de que el Responsable de la Actividad, pase a situación de servicios especiales, excedencia, sea sancionado por régimen disciplinario o cause cese definitivo de la relación funcional o laboral con la Universitat, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada procederán a designar al nuevo responsable de la citada Actividad, a propuesta de la estructura de investigación de la que dependa el responsable inicial



*de la misma, o, en su caso, de la Entidad Promotora de la que dependa la Actividad de formación no reglada, y considerando la condicionalidad que, en su caso, haya establecido el financiador.*

*9. Una vez finalizado el periodo de sanción disciplinaria, los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada podrán acordar que el Responsable de la Actividad sea de nuevo la persona originaria por razones de interés para la Universitat.*

### Artículo 3. Gestión presupuestaria de las Actividades

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 81 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades, los recursos que financian las Actividades son recursos presupuestarios de la Universitat Politècnica de València.

2. De acuerdo con lo anterior, la gestión de los ingresos y de los gastos que requiera el desarrollo de las Actividades están sujetos, a todos los efectos, a la normativa que sea de aplicación a la Universitat como ente integrado en el Sector Público y, específicamente, a la derivada de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, recogidos en la Ley Orgánica de Universidades.

3. Al cese definitivo de la relación funcionarial o laboral del Responsable de las Actividades, los saldos disponibles de las claves específicas dependientes del mismo, quedarán a disposición de la Universitat, que a través de los Vicerrectorados con competencias en materia de Investigación y formación no reglada, procederá a designar la nueva finalidad a la que se asignarán los mismos, a propuesta de la estructura de investigación o, en su caso, de la entidad promotora de la que dependa el responsable inicial de los mismos.

### Artículo 4. Fondo para la sostenibilidad y fomento de las Actividades

1. La Universitat crea el Fondo para la sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i y formación no reglada. Dicho Fondo se dotará en el ámbito de cada Responsable de Actividad, en sus diferentes orgánicas y se nutrirá de los siguientes recursos:

a) Por los remanentes no afectados de las Actividades de cada Responsable, que resulten de las mismas, una vez haya finalizado su vigencia y se haya efectuado su cierre.

b) Por las aportaciones que realice la Universitat, por un importe equivalente a la retención realizada para compensar los costes indirectos de las Actividades que regula el artículo 9 de este Reglamento, minoradas en el 10% de las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat que se hayan realizado con cargo a dichos ingresos. En el caso de las Actividades de formación no reglada, esta minoración será del 10% de las retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat, más las percibidas por el personal externo.

2. El objetivo de dotar este Fondo, es el de procurar la sostenibilidad temporal de las Actividades, amortiguando la dependencia de la variabilidad de la captación de ingresos externos anuales, así como para impulsar y fomentar las Actividades, las líneas de investigación y los proyectos internos de I+D+i.





3. Con cargo al presupuesto aportado por el Fondo en el ámbito de cada Responsable de Actividad se podrán realizar todo tipo de gastos, excepto retribuciones adicionales al personal propio de la Universitat, así como, financiar presupuestariamente la contratación de personal de investigación y becarios de colaboración, que sean necesarios para el desarrollo de las Actividades.

4. *Con las finalidades descritas en el apartado 2, el Responsable de Actividad tiene la competencia exclusiva para imputar gastos a su Fondo de Sostenibilidad, excepto los ya señalados de retribuciones adicionales del personal propio de la Universitat.*<sup>4</sup>

#### Artículo 5. Financiación del presupuesto de las Actividades

La financiación de los gastos de ejecución de las Actividades corresponde al tercero contratante o al organismo financiador.

#### Artículo 6. Presupuesto anticipado para el desarrollo de las Actividades

1. En aquellos casos en los que los gastos derivados de la ejecución de una Actividad deban ser tramitados con anterioridad a la contabilización de sus ingresos efectivos, la Universitat habilitará el crédito que sea necesario para desarrollar la anualidad vigente de la Actividad.

2. La habilitación de crédito anticipado se realizará por el importe que determine el Responsable de la Actividad, con el límite del presupuesto anual de la Actividad y una vez excluidos la previsión de pagos a personal de la Universitat y los costes indirectos que sean de aplicación, según lo determinado por la Universitat.

3. En aquellos casos en los que se trate de una Actividad subvencionada sujeta a justificación, la Universitat adelantará, adicionalmente, las cantidades necesarias para cumplir los requisitos de la justificación, es decir, podrá anticipar los costes indirectos de la actividad y el pago efectivo al personal de la Universitat que participa en la Actividad.

4. A la finalización de la vigencia de las claves específicas, si el presupuesto anticipado de la Actividad estuviera pendiente de compensar con los ingresos líquidos y los derechos reconocidos pendientes de cobro de la misma, el importe del saldo negativo se compensará con una No Disponibilidad de las claves específicas del "Fondo para la sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i" de cada Responsable, que se regula en artículo 4. Dicha No Disponibilidad se anulará a la recepción de los ingresos efectivos en la Universitat.

#### Artículo 7. Líneas de I+D+i de la Universitat

1. Una Línea de I+D+i agrupará todas las Actividades de I+D+i, que se desarrollen simultánea o sucesivamente en un único ámbito científico o tecnológico, aunque sean resultado de la suma de varios contratos o proyectos de investigación en ese mismo ámbito, siempre que esa línea de I+D+i sea homogénea y coherente desde una perspectiva científica. La línea de I+D+i tendrá

<sup>4</sup> Apartado añadido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



una duración determinada en el tiempo, aunque incierta, pero no de carácter permanente, en función de la duración de la Actividad científica que se vaya a desarrollar.

2. La creación de las Líneas de I+D+i se aprobará por Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de Investigación, de acuerdo con los requisitos y el procedimiento que la misma establezca, a propuesta de cada Estructura de I+D+i. Junto a la aprobación de cada línea, la Comisión de Investigación determinará el Responsable de la Actividad.

3. Para cada Línea de I+D+i, se habilitará una Oficina gestora, que será dependiente del Responsable de la misma. Los recursos de la Línea de I+D+i se podrán nutrir de transferencias internas con cargo a los contratos o proyectos asociados a la misma, así como de recursos procedentes del "Fondo para la sostenibilidad y el fomento de las Actividades de I+D+i" de ese mismo responsable o de otros participantes en la Línea.

#### Artículo 8. Proyectos Internos de I+D+i

La Universitat podrá crear Proyectos internos de I+D+i. La Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de investigación determinará los criterios para aprobar Proyectos internos de I+D+i, así como la documentación (memoria científica, memoria económica e hitos del proyecto) que deben acompañar la solicitud de los mismos, para su aprobación por la citada Comisión.

#### Artículo 9. Compensación de costes con cargo a recursos propios en los que incurre la Universitat para desarrollar las Actividades con financiación externa (costes indirectos)

La Universitat incurre, con cargo a su financiación ordinaria, en determinados costes que son imprescindibles para sostener el desarrollo de las Actividades. Dichos costes están expresamente financiados en los programas públicos de financiación de la investigación en unos porcentajes que oscilan entre el 20 % y el 25% de los costes directos de cada proyecto, bajo el concepto de "costes indirectos", y están incluidos implícitamente en el resto de Actividades con financiación externa.

Tomando los valores de referencia de los proyectos de I+D+i financiados con subvenciones públicas, la Universitat establece que la totalidad de las Actividades contemplarán en sus presupuestos (explícita o implícitamente), un importe equivalente al 20% de los ingresos captados por financiación externa para el desarrollo de las Actividades, equivalente al 25% de los costes directos, que se destinará a compensar los costes en los que incurre la Universitat, con cargo a sus recursos ordinarios para posibilitar el desarrollo de las Actividades. Dicho importe del 20% será retenido de la totalidad de los ingresos liquidados a la Universitat por las Actividades y transferido automáticamente al Fondo de sostenibilidad y fomento de la actividad de I+D+i y formación no reglada de cada Responsable.

En el caso de las Actividades financiadas con subvenciones públicas, dicha retención se ajustará a lo dispuesto en las condiciones de cada convocatoria.



## Artículo 10. Gestión económica de las Actividades a través de Oficinas gestoras y claves específicas

La gestión económica de las Actividades se realizará a través de la Oficina gestora de cada Responsable, mediante claves específicas. Dentro de cada Oficina gestora, las claves específicas recogen la gestión de los ingresos y gastos de una Actividad, o de aquellas Actividades de menor importe que se permitan agrupar en la misma.

## Artículo 11. Clasificación de claves específicas

1. Las claves específicas se clasificarán en las siguientes categorías atendiendo a su naturaleza:

### a) Actividades de investigación y transferencia tecnológica:

1. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación.
2. Licencia de patentes, software, marcas y conocimiento.
3. Consultoría y asesoramiento técnico o artístico.
4. Proyectos profesionales.
5. Venta de productos tecnológicos.
6. Difusión de tecnología.
7. Ayudas de los Programas de la Universitat Politècnica de València.
8. Financiación de infraestructuras y equipamiento de I+D+i.

Las anteriores Actividades se distinguirán según sea su financiación: pública o privada.

### b) Actividades de enseñanzas de especialización o específicas de formación:

1. Oferta propia de formación.
2. Servicios de formación a demanda de instituciones y empresas.

### c) Otras Actividades de la Universitat:

1. Cátedras de empresa y aulas.
2. Actividades de cooperación académica y al desarrollo.
3. Otras Actividades con financiación finalista.
4. Otras Actividades que la Gerencia asimile a este régimen de gestión.
5. Congresos.

2. En aquellas Actividades que se desarrollen bajo la dirección de más de un Responsable de la Actividad, se podrán habilitar, con la conformidad expresa de los mismos y responsabilidad solidaria ante el financiador, más de una clave específica para su desarrollo.

3. Los Vicerrectorados con competencias en materia de investigación y formación no reglada, la Secretaría General y la Gerencia, en sus respectivos ámbitos competenciales, podrán detallar o ampliar, en su caso, el contenido de las categorías que se han enumerado en el apartado anterior.

4. El Servicio de Gestión de I+D+i y el Centro de Formación Permanente clasificarán cada una de las Actividades en su correspondiente categoría y su tratamiento fiscal respecto al IVA, informando de ello al Responsable de la misma. En caso de discrepancia respecto a su



naturaleza, las comisiones del Consejo de Gobierno con competencia en materia de investigación o de formación permanente, según el ámbito, determinarán la clasificación definitiva de las Actividades. La Vicegerencia determinará el tratamiento fiscal con carácter definitivo, en caso de discrepancia respecto al mismo.

#### Artículo 12. Apertura de claves específicas

1. En cada Oficina gestora de cada Responsable, se habilitarán las siguientes claves específicas:

a) Una clave específica por cada una de las Actividades de contratos con entidades públicas o privadas y de aquellas que reciban financiación pública que deba ser justificada, para permitir la contabilización de los ingresos y los gastos derivados de su ejecución.

b) Una clave específica para permitir la contabilización de los ingresos y los gastos derivados de la ejecución de cada una de aquellas Actividades de importe no superior a 18.000 euros, IVA excluido, y que no estén incluidas en ninguno de los supuestos contemplados en la letra a.

c) Una clave específica por orgánica que agrupará los recursos puestos a disposición de los Responsables por el “Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i”.

d) Una clave específica para cada Proyecto interno o proyecto del programa propio de I+D+i de la Universitat.

e) A solicitud del Responsable de la Actividad, se habilitarán claves específicas que permitan soportar gastos anticipados de proyectos con financiación pública que hayan sido solicitados y estén pendientes de resolución. La financiación del crédito de estas claves específicas se realizará con cargo al “Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i” del propio Responsable.

2. En cada Oficina Gestora de Línea de I+D+i, se habilitará, la estructura presupuestaria que sea necesaria para permitir la contabilización de gastos derivados de la ejecución de la misma.

#### *Artículo 13. Vigencia de actividades y cierre de claves específicas<sup>5</sup>*

*1. El plazo de vigencia de una actividad será el que acuerden las partes y deberá indicarse en el documento mediante el cual se formalice dicha Actividad.*

*Se podrá prorrogar la vigencia de las Actividades si, con antelación a su fecha de finalización, se ha remitido al Servicio de Gestión de la I+D+i, Oficina de Acción Internacional, Centro de Formación Permanente o Servicio Integrado de Empleo, según corresponda, el documento de prórroga, debidamente formalizado, confirmando que la misma continúa.*

*Las Líneas de I+D+i finalizarán su vigencia cuando concluya la vigencia de la totalidad de los proyectos, contratos o proyectos internos de la Universitat asociados a la misma.*

<sup>5</sup> Redactado conforme al acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



2. El cierre de las claves específicas se realizará el 31 de diciembre de cada ejercicio en el que haya finalizado la vigencia de las actividades de I+D+i o en el que se haya contabilizado el último cobro correspondiente a la financiación de las mismas, salvo si este se ha recibido en el último trimestre, en cuyo caso, el cierre se efectuará el 31 de diciembre del ejercicio siguiente.

Hasta tanto se produzca el cierre de las claves específicas, se podrán tramitar gastos de cualquier naturaleza devengados en el periodo de vigencia de la actividad, siempre que estos sean propios de la misma.

En el caso de que lo requiera la aplicación de las conclusiones de un proceso de auditoría posterior al cierre de las claves específicas, éstas volverán a activarse para efectuar las operaciones de regularización que se deriven del mismo, procediéndose a continuación a su cierre definitivo.

3. Con el cierre de la clave específica se determinará el remanente no afectado de la misma, transfiriendo automáticamente su importe al Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i de cada Responsable.

#### Artículo 14. Formalización de las Actividades por parte de la Universitat

1. Por delegación del Rector, el Responsable de la Actividad podrá formalizar aquellas Actividades de importe no superior a 18.000 euros, excepto las de formación no reglada y las que conlleven transferencia de derechos de propiedad industrial e intelectual.

2. Aquellas Actividades excluidas del apartado anterior y las de importe superior a 18.000 euros, se formalizarán por los siguientes órganos:

a) La totalidad de la Actividades de formación no reglada, los contratos y subvenciones que requieran un contrato y los convenios de colaboración, serán suscritos por el Rector, o personal en quien expresamente delegue a propuesta del Responsable de la Actividad frente a los terceros.

b) Las solicitudes de subvenciones públicas serán firmadas por los solicitantes y autorizadas por los Vicerrectores en sus respectivos ámbitos competenciales, a propuesta del Responsable de la Actividad. Dictada la propuesta de resolución de concesión de subvención, la aceptación de la misma deberá ser firmada por el Rector.

3. En el caso de los de contratos de carácter institucional y convenios de subvenciones públicas, e independientemente de su cuantía, las solicitudes serán firmadas por los Vicerrectores, el Secretario General o el Gerente, en sus respectivos ámbitos competenciales, y suscritos por el Rector.

4. En el caso de las Actividades de formación no reglada ofertada la solicitud del Responsable estará autorizada por la Entidad Promotora.

5. Si la Actividad contempla compromisos de cofinanciación por parte de la Universitat, el solicitante deberá presentar, en el momento de la solicitud, el correspondiente compromiso de cofinanciación de dicha Actividad con detalle de las fuentes que aportan la misma. Este



compromiso deberá ser autorizado por los Vicerrectores en sus respectivos ámbitos competenciales, previo informe jurídico y económico.

6. En el caso de convenios institucionales o Actividades asimiladas, la Secretaría General y la Gerencia; en el caso de Actividades I+D+i, el Servicio de Gestión de I+D+i; y en el caso de Actividades de formación no reglada, el Centro de Formación Permanente, serán los responsables con capacidad para someter a la firma todos aquellos documentos que deban ser suscritos por el Rector. En cualquier caso, los convenios que deban ser inscritos en el Registro Público de Convenios de la Universitat serán remitidos a la Secretaría General.

7. La Secretaría General y la Gerencia determinarán los casos en los que será preceptivo la emisión de Informes jurídico y económico con carácter previo a la formalización de las Actividades.

Artículo 15. Información necesaria para la habilitación de las claves específicas de las Actividades

1. Para posibilitar la gestión económica de cada Actividad, a la que da lugar la habilitación de las claves específicas por el Servicio de Gestión Económica, e independientemente de su importe, todas las solicitudes de habilitación de clave específica acompañarán la siguiente información:

a) Copia electrónica de la “Hoja de encargo”, del contrato o de la resolución de concesión de subvención o ayuda, que justifican el desarrollo de la Actividad para un tercero. En el caso de proyectos europeos, nacionales y autonómicos se determinará la documentación provisional que debe aportarse para proceder a la apertura de la clave específica y la dotación de crédito, hasta que se reciba la comunicación oficial definitiva.

b) El Responsable de la Actividad.

c) En el caso de las Actividades financiadas por subvenciones públicas sujetas a justificación, el responsable de la confección administrativa de las correspondientes certificaciones.

d) El importe del presupuesto que es necesario anticipar para el desarrollo de la Actividad en cada anualidad de la duración de la misma. Dicho importe debe calcularse con el límite máximo del importe anual de la Actividad, excluidos los costes indirectos y las retribuciones previstas del personal propio de la Universitat.

e) Las características de las Actividades, de modo que pueda determinarse el tratamiento del IVA que es de aplicación.

f) En todo caso, autorización por el Responsable de la Estructura sobre si la Actividad precisa de material, instalaciones o recursos de alguna Estructura de I+D+i o asimilada, respecto al uso de las mismas, y en todo caso, debe informarle cuando inicie una Actividad.

Artículo 16. Contabilización del gasto en claves específicas

1. El gasto que se derive del desarrollo de una Actividad se contabilizará exclusivamente en la clave específica de la misma.

2. Se podrán utilizar gastos contabilizados en el Fondo de sostenibilidad y fomento de la I+D+i para justificar ayudas convocadas y concedidas con posterioridad a la realización de los mismos,



siempre que la convocatoria y/o resolución de la concesión de las ayudas admita tales gastos como justificante.

#### Artículo 17. Elaboración de certificaciones

1. El Responsable de la Actividad será el responsable de dar cumplimiento a todos aquellos extremos que permitan asegurar el cobro de los ingresos públicos y subvenciones previstas, dando cumplimiento a la totalidad de las exigencias de elegibilidad del gasto y a toda aquella información complementaria, que estén contemplados en los requisitos de las convocatorias y en las resoluciones de concesión de financiación a las Actividades.

La elaboración de las certificaciones de gastos en aquellas Actividades que así lo exijan se realizará bajo la dirección y responsabilidad del Responsable de la Actividad.

2. La confección administrativa de las certificaciones se realizará por el personal de gestión de apoyo a la investigación en Estructuras de I+D+i y asimiladas, el personal de gestión de apoyo a la investigación dependiente del Servicio de Gestión Económica, el personal de administración de los Departamentos, el personal de administración de las “estructuras organizativas similares” recogidas en el artículo 1, en función de a qué Oficina gestora esté vinculada cada clave específica correspondiente.

Para posibilitar dicha confección administrativa, el responsable administrativo de la certificación tendrá acceso, vía telemática, a la normativa que regula la convocatoria, a los partes de dedicación horaria del profesorado, a los contratos, las nóminas y seguros sociales, las facturas y comprobantes de pago, que deban conformar la misma.

La justificación de proyectos se realizará utilizando exclusivamente gastos de dicho proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 15.

3. La Vicegerencia será el órgano competente para establecer los procedimientos de certificación de Actividades financiadas con subvenciones públicas de la Universitat, garantizando que la totalidad de la documentación administrativa necesaria para soportar la justificación será aportada por las unidades de gestión de la Universitat por procedimientos telemáticos. Asimismo, la Vicegerencia será la competente para coordinar el desarrollo de la gestión en aquellas unidades implicadas en el procedimiento.

4. Con el objetivo de garantizar la adecuación de las certificaciones a las normas de justificación que les son de aplicación, las mismas se someterán a la supervisión del Responsable de la Actividad y posteriormente a la conformidad del Servicio de Gestión de la I+D+i, en la totalidad de las Actividades de I+D+i, sea cual sea la Oficina gestora que ha generado la Actividad o la Oficina de Acción Internacional, en las Actividades que le son propias.

5. En el caso de aquellas justificaciones en cuya normativa de gestión esté previsto el concurso de auditores, estos revisarán y validarán una primera versión de dichas certificaciones, emitiendo el correspondiente informe de validación u objeciones.

La contratación de dichas auditorías será competencia del Servicio de Fiscalización.



6. Una vez validadas las propuestas de certificación por el Servicio de Gestión de la I+D+i, o la Oficina de Acción Internacional, se formalizará la correspondiente certificación para su firma conjunta por el Gerente, que certificará que el gasto ha sido efectivamente realizado por la Universitat, y el Responsable de la Actividad, que certificará que ese gasto ha sido efectuado en la Actividad en cuestión y está comprendido entre los gastos elegibles de la Actividad.

#### Artículo 18. Contingencias de las Actividades

1. Las contingencias de carácter económico a que pueda dar lugar el desarrollo de las Actividades serán atendidas por el “Fondo de sostenibilidad y fomento de las Actividades de I+D+i” de cada Responsable. Dicho Fondo atenderá las contingencias derivadas de:

- a) Los ingresos fallidos.
- b) Las indemnizaciones que pudiesen derivarse del cese del contrato por despido u otras reclamaciones.
- c) Las sentencias judiciales sobre el incumplimiento total o parcial de los contratos o compromisos con terceros.
- d) Las devoluciones de subvenciones públicas exigidas por la administración financiadora.
- e) Todas aquellas otras contingencias que se deriven del desarrollo de las Actividades, y que sean homologables conceptualmente a los casos anteriores.

2. La provisión existente del Fondo de Contingencias se destinará a la cobertura de las contingencias que no puedan ser atendidas por la aplicación del apartado 1, y específicamente a las que se puedan derivar del mecanismo de anticipo presupuestario regulado en el artículo 5.

3. La utilización del Fondo de Contingencias estará sometida a la decisión de la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica. La decisión de la misma será comunicada al Responsable de la Actividad para que pueda realizar, en su caso, las alegaciones que considere necesarias.

4. Asimismo, la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica, tras el análisis de las contingencias derivadas de la Actividad de un Responsable de Actividad, podrá proponer al Rector la suspensión temporal o permanente de los anticipos de la Universitat para el desarrollo de sus Actividades y/o la capacidad del mismo para la gestión de Actividades.

5. Todo ello, sin perjuicio de los procedimientos reglamentarios que se pudieran derivar de la información sobre el ejercicio de las responsabilidades de gestión del Responsable de la Actividad.

### TÍTULO III GESTIÓN DE PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES

Artículo 19. Contratación de personal laboral de duración determinada para apoyo al desarrollo de las Actividades





Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán a la contratación de personal investigador, científico y técnico de carácter temporal para el desarrollo de las Actividades gestionadas por la Universitat.

La Universitat podrá contratar personal investigador bajo las modalidades contractuales específicas de la Ley de la Ciencia, y personal investigador, científico, técnico y otro personal, a través de las modalidades de contrato de trabajo establecidas por el Estatuto de los Trabajadores y todo ello, de conformidad con lo establecido en el II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana.

#### Artículo 20. Personal investigador contratado.

Se considerará personal investigador al que provisto de la titulación correspondiente lleva a cabo exclusivamente una Actividad investigadora, entendida como el trabajo creativo realizado de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluidos los relativos al ser humano, la cultura y la sociedad, el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones, su transferencia y divulgación.

A tal efecto, tendrán esta consideración:

- a) El personal contratado a través de las modalidades de contratos contempladas en la Ley de la Ciencia.
- b) El personal contratado laboral de duración determinada mediante el contrato de obra o servicio, como doctor, cuando las funciones a desarrollar sean de investigación en un proyecto concreto o línea de investigación atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Ciencia.

#### Artículo 21. Personal colaborador contratado

Se considera personal colaborador en tareas de investigación al personal contratado para colaborar en el desarrollo de las Actividades, que ejecutan tareas técnicas dentro de la actividad para las que se requiere una especial cualificación y responsabilidad de acuerdo con la titulación académica exigida. También tendrá esta consideración el personal de apoyo a la gestión y que no realiza Actividad investigadora.

No se considerará investigador y, por lo tanto, no podrá ser contratado como doctor, el personal que tenga funciones de gestión.

#### Artículo 22. Contratación de personal investigador bajo las modalidades contractuales de la Ley de la Ciencia

1. La Universitat podrá contratar personal investigador bajo las modalidades contractuales específicas de la Ley de la Ciencia, únicamente cuando sean perceptoras de fondos cuyo destino incluya la contratación de personal investigador o para el desarrollo de sus programas propios de I+D+i de la Universitat.



2. Los Responsables de las Actividades podrán solicitar contratación de personal de esta naturaleza con cargos a sus recursos de I+D+i, y su tramitación se realizará en el marco de los programas de apoyo a la investigación de la Universitat.

Estas modalidades de contratos no podrán utilizarse por las diferentes Estructuras de I+D+i y asimiladas fuera de los cauces anteriormente establecidos.

3. De acuerdo con lo previsto anteriormente y según las condiciones estipuladas en el Artículo 20 de la Ley de la Ciencia, las figuras contractuales son las siguientes:

a) Contrato pre doctoral

El contrato tendrá por objeto la realización de tareas de investigación, en el ámbito de un proyecto específico y novedoso, por quienes estén en posesión del Título de licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado universitario con grado de al menos 300 créditos ECTS (European Credit Transfer System) máster universitario o equivalente, o titulados que estén matriculados de 60 créditos en un máster que habilite a acceder a un programa de doctorado. Este personal tendrá la consideración de personal investigador pre doctoral en formación.

b) Contrato posdoctoral, de acceso al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Los contratos de trabajo bajo la modalidad posdoctoral, sólo podrán realizarse con quienes estén en posesión del Título de doctor o equivalente, sin que sean de aplicación los límites de cinco años, o de siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, a que se refiere el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato tendrá por objeto desarrollar primordialmente tareas de investigación, orientadas a la obtención por el personal investigador de un elevado nivel de perfeccionamiento y especialización profesional, que conduzcan a la consolidación de su experiencia profesional.

c) Contrato de investigador distinguido.

Los contratos de trabajo bajo la modalidad de investigador distinguido, sólo podrán realizarse con investigadores españoles o extranjeros de reconocido prestigio en el ámbito científico y técnico, que se encuentren en posesión del título de doctor o equivalente.

El contrato tendrá por objeto la realización de Actividades de investigación o la dirección de equipos humanos, centros de investigación, instalaciones y programas científicos y tecnológicos singulares de gran relevancia en el ámbito de conocimiento de que se trate, en el marco de las funciones y objetivos del empleador.

Artículo 23. Contratación de personal bajo las Modalidades contractuales del Estatuto de los Trabajadores

1. La Universitat podrá contratar personal investigador, científico, técnico y otro personal para el desarrollo de las Actividades, a través de las modalidades de contrato de trabajo establecidas por el Estatuto de Trabajadores: contrato de obra o servicio, contrato de interinidad (ambos regulados en el artículo 15) y contrato en prácticas (artículo 11).



2. El contrato de obra y servicio es aquel que se realiza “Para la realización de una obra o servicio determinados con autonomía y sustantividad propia dentro de la Actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo sea en principio de duración incierta”

La contratación por obra o servicio se podrá realizar para el desarrollo de una Actividad, de una Línea de I+D+i o de un Proyecto interno. En ningún caso la finalidad del contrato de obra o servicio podrá ser la realización de la tesis doctoral por parte del trabajador.

El contrato de obra o servicio para una Actividad, de una Línea de I+D+i o de un Proyecto interno, deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) El contratado debe trabajar en una Actividad, y no en varias, en una Línea específica de I+D+i o en un Proyecto interno.

b) En el contrato debe constar con claridad y precisión, la obra o el servicio que constituya su objeto en el ámbito de la Actividad. Las funciones del contratado deben ser específicas y no pueden limitarse a las genéricas de una titulación o categoría. Entre las funciones de un contratado por obra o servicio no se podrán incluir tareas permanentes, ordinarias y continuadas de la estructura de investigación.

c) El coste del contrato por obra y servicio para un proyecto específico con financiación externa, no podrá superar el 75% del importe de la Actividad contratada o conveniada; el coste del contrato por obra y servicio podrá alcanzar el 100% de la dotación en una Línea de I+D+i, de un Proyecto interno o de una ayuda pública para contratación de personal.

d) El contrato finalizará cuando la Actividad, la Línea de I+D+i o el Proyecto interno lleguen a su término, de acuerdo con la fecha final prevista en los mismos.

Así mismo, el contrato finalizará cuando finalicen las funciones a realizar por el trabajador si así consta expresamente en el contrato, sin que sea condición que la Actividad, la Línea o el Proyecto interno hayan finalizado. En este segundo supuesto, el Responsable de la Actividad deberá emitir informe justificativo dirigido al Servicio de Recursos Humanos, que deberá dar su conformidad.

e) El gasto de los contratos de personal ligado a una Línea de I+D+i, no podrá formar parte de justificaciones de proyectos financiados con recursos públicos, salvo que sea compatible con las bases de la correspondiente convocatoria.

Artículo 24. Jornada laboral del personal laboral de duración determinada contratado para el apoyo al desarrollo de las Actividades de I+D+i

1. De conformidad de lo establecido con carácter general para las Administraciones Públicas y con lo dispuesto en la “Adaptación del Acuerdo para la conciliación de la vida personal y familiar del personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València”, la jornada general en la Universitat será, con carácter general, de 37 horas y media, salvo aquellos casos en que por una mayor dedicación se establezcan jornadas especiales. Si la jornada semanal de los contratos implica una mayor dedicación en el puesto de trabajo, se considerará que su jornada es con dedicación completa de 40 horas semanales.

2. El contrato no podrá sufrir modificaciones en el número de horas semanales de trabajo durante la vigencia del mismo, salvo que se prevea expresamente en la propia convocatoria de selección de forma justificada, dado que la misma supone novación del contrato y, en consecuencia, nueva convocatoria pública.



3. Los contratos a tiempo parcial no podrán ser en ningún caso inferiores al 40% de la jornada ordinaria establecida.

4. La jornada laboral y horarios de trabajo determinados en la convocatoria de selección o contrato laboral, no podrán ser objeto de modificación o adaptación a efectos de compatibilizar otra Actividad.

#### Artículo 25. Requisitos de titulaciones para la contratación laboral de personal extranjero

1. Conforme a lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial, para poder ser admitidos en los procesos de selección que se convoquen, el personal de nacionalidades de países extracomunitarios, así como los extranjeros con residencia legal en España, deberá tener la resolución definitiva de homologación o equivalencia del título extranjero del Ministerio de Educación, conforme a la titulación que figure como requisito en las bases de la convocatoria.

Los aspirantes con nacionalidad de alguno de los países de la Unión Europea, serán admitidos con la justificación de haber tramitado la solicitud de homologación o equivalencia del título extranjero ante el Ministerio, aunque no tengan todavía la resolución de la homologación o equivalencia definitiva. En caso de que no sea homologada o declarada equivalente, se producirá la rescisión del contrato.

No serán admitidos para participar en los procesos de selección aquellos aspirantes con titulación extranjera que hayan obtenido por parte del Ministerio una resolución de homologación condicionada a la realización de créditos adicionales.

2. Cuando se trate de perfiles de “personal investigador”, se podrán tramitar propuestas de selección de personal en las que se requiera como titulación únicamente la de estar en posesión de un título de Doctor.

Los candidatos deberán acreditar estar en posesión del título de Doctor español u homologado al mismo. En caso de titulaciones de Doctor de otros países integrantes del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), serán admitidos con la justificación de haber tramitado la correspondiente solicitud de homologación a título de Doctor español, en alguna universidad pública española.

En caso de que no sea homologada dicha titulación, se producirá la rescisión del contrato.

#### Artículo 26. Selección y contratación del personal laboral con cargo a Actividades

1. Los procesos de selección de personal para proyectos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Para ello, las convocatorias se publicarán en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, en el tablón de anuncios del Personal de Administración y Servicios, y en la página web del Servicio de Recursos Humanos de la Universitat, contarán con la existencia de baremo y se adecuarán a los requisitos al perfil y titulación del puesto de trabajo.



La selección de personal con cargo a las Actividades se realizará mediante alguno de los siguientes procesos:

- a) Concurso de méritos (valoración de méritos justificados por los candidatos).
- b) Concurso de méritos con prueba teórico-práctica (realización de prueba y valoración de méritos).

Cuando el Responsable de la Actividad lo solicite, el Servicio de Recursos Humanos traducirá al inglés las convocatorias de selección, y publicará las mismas en los Diarios oficiales que solicite el Responsable.

2. La Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de investigación elaborará, con el apoyo técnico del Servicio de Recursos Humanos, una propuesta de bases generales y de baremo a aplicar en la selección de personal investigador, científico y técnico, que será de aplicación en los procesos selectivos, excepto en aquellos programas o convocatorias de investigación en los que vengan establecidos los mismos. La propuesta elaborada por la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de investigación será negociada en la Mesa de Negociación correspondiente.

La Comisión de Selección de cada convocatoria, atendiendo lo dispuesto en el baremo, establecerá los criterios de valoración, que serán objeto de publicación con anterioridad al inicio de las actuaciones de la citada Comisión.

3. El personal de apoyo a la gestión y aquel otro que se corresponda con otros trabajos de colaboración en tareas de investigación para los cuales existan bolsas de trabajo en el ámbito del personal de la Universitat, será requerido de entre el personal integrante de las correspondientes bolsas de trabajo, pudiendo especificar el Responsable algún requisito específico a considerar en el llamamiento.

En caso de inexistencia de bolsas, se podrá convocar por el Servicio de Recursos Humanos proceso de selección específico al efecto, bien a propuesta del Responsable de la Actividad o de oficio por parte del citado Servicio.

4. El personal seleccionado en un proceso selectivo para llevar a cabo un proyecto o línea de I+D+i, no podrá ser contratado para un proyecto o línea de I+D+i diferente para el cual fue seleccionado, sin la convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

Así mismo, cuando el trabajador renuncie al contrato, para ser contratado nuevamente – inclusive en el mismo proyecto del contrato origen- necesitará superar un nuevo proceso de selección.

5. Cuando la convocatoria de selección lo prevea expresamente se podrá realizar uno o varios contratos laborales de obra o servicio para una o varias fases del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el proyecto o línea de I+D+i.

6. En cada proceso selectivo se podrá constituir un turno de reserva al que se podrá recurrir para sustituir al trabajador seleccionado en caso de renuncia o ausencia temporal, o para cubrir



nuevas necesidades del mismo proyecto o línea de investigación, siempre que no se efectúe un nuevo proceso de selección.

#### Artículo 27. Becarios para colaboración en Actividades de I+D+i

1. Únicamente se podrán convocar becas de colaboración para Actividades de I+D+i para completar la formación universitaria de los estudiantes universitarios, inclusive los estudiantes de másteres, excepto los de doctorado, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de abril de 2011 por el que se aprueba la normativa de gestión y procedimiento de gestión establecido.

2. En las convocatorias de becas de colaboración para Actividades de I+D+i, se podrán establecer turno de reserva, con la finalidad de sustituir las posibles renuncias de los becarios seleccionados en la misma convocatoria.

#### Artículo 28. Desplazamientos por motivos de trabajo de empleados con cargo a Actividades de I+D+i

1. Los empleados que tengan que desplazarse por motivos de trabajo, a cargo a la Actividad de I+D+i en el que estén colaborando, y siempre que de la documentación técnica de la misma se desprenda tal extremo, se hará constar esta circunstancia en su contrato laboral, debiendo recogerse en las funciones a realizar por el empleado el tipo de desplazamiento a realizar (de manera periódica, discrecional, etc...) y los lugares donde posiblemente tengan que desplazarse para el ejercicio de sus funciones.

2. Para el trámite de estas estancias por motivos de trabajo, previamente a su realización deberá solicitarlo el interesado adjuntando a la solicitud la siguiente documentación:

a) Informe del citado Responsable de la Actividad sobre la estancia a realizar, indicando el período de estancia necesario para el desarrollo de las funciones del empleado, así como, los costes de desplazamiento y de la estancia.

b) Documento del organismo público o entidad privada donde se deba realizar la estancia, en el que conste las fechas indicadas por el Responsable de la Actividad, acreditando que la misma se realizará en las condiciones previamente establecidas.

No será necesario el trámite para períodos inferiores a cinco días.

Si la necesidad de la estancia de trabajo supera los dos meses continuados, se deberá firmar el correspondiente convenio entre la Universitat y el organismo público o entidad privada donde se deba realizar la estancia.

3. El personal investigador en formación en régimen de contrato pre-doctoral que con motivo de su plan de formación obtenga ayudas de alguna entidad, tanto pública como privada, para estancias, podrán realizar dichas estancias conforme a lo dispuesto en las propias bases por las que se regulen las ayudas que les han sido concedidas, y a cuyo efecto se habrá formalizado su contrato laboral.



Previo al desplazamiento deberá tramitar la correspondiente solicitud de autorización, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Informe del Responsable de la Actividad, o Vicerrector, Secretario General o Gerente.
- b) Carta, informe o documento de aceptación de la universidad o centro de investigación de destino (debe coincidir con las fechas de solicitud del interesado).

Además, estos trabajadores deberán ponerse en contacto con el Servicio de Recursos Humanos (Unidad de Seguridad Social), a efectos del trámite, si procede, del seguro en el caso de países no comunitarios o sin convenio previo.

Artículo 29. Retribuciones del personal de la Universitat por participación en las Actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades

1. El Responsable de la Actividad, en función de la participación de los diferentes empleados de la Universitat en el desarrollo de la misma, determinará los importes a percibir por este concepto, atendiendo a las condiciones económicas y los límites retributivos establecidos en el presente Reglamento.

2. En todo caso, para hacer efectivas dichas retribuciones al personal de la Universitat, sólo podrán proponerse liquidaciones de gastos en aquellas claves específicas que dispongan de suficiente saldo positivo, entre la cantidad contratada, una vez deducidos los gastos materiales y personales que la realización del proyecto o curso de especialización supongan a la Universitat para el desarrollo de la Actividad, incluidos los costes indirectos conforme a lo establecido en el artículo 9.

3. Excepcionalmente, para el caso de subvenciones públicas que tengan como elegibles gastos de esta naturaleza y que deban ser realizados antes de la percepción de los ingresos, se hará constar expresamente esta circunstancia, en cada propuesta de liquidación.

*4. De conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia del Impuesto de Renta de las Personas Físicas y de cotizaciones a la Seguridad Social, las retribuciones de los participantes en un proyecto (personal docente e investigador, personal investigador, colaboradores y colaboradoras, personal de administración y servicios, etc.) se harán efectivas dentro del periodo en el que se han devengado. A tal efecto, las retribuciones se liquidarán por el Responsable de la Actividad a todos los participantes, con anterioridad al cierre de la clave específica.<sup>6</sup>*

5. Los costes de la seguridad social que conlleven los pagos por este concepto los financiará la clave específica con cargo a la que se realiza el pago.

Artículo 30. Retribuciones del personal docente e investigador por las Actividades desarrolladas en el ejercicio de las compatibilidades autorizadas para el ejercicio de las Actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades

<sup>6</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021.



1. La remuneración que podrán percibir los profesores que participen en las actividades desarrolladas en ejercicio de las compatibilidades a las que se refieren los Artículos 5 y 6, del Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1, de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria se ajustarán a los límites establecidos en dichos artículos. Los límites anteriores se modularán proporcionalmente de acuerdo con el régimen de dedicación parcial de todas las categorías de profesorado.

2. En el caso de los profesores eméritos, se estará a lo dispuesto en el artículo 6, del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, en cuanto a los límites de las retribuciones en cómputo anual.

3. Así mismo, si el Índice de Actividad Académica (IAA) del profesor en el año n es inferior al valor medio del IAA de la Universitat Politècnica de València en el mismo año, los límites anuales fijados en los apartados 1 y 2 anteriores, se multiplicarán por el coeficiente  $\beta$  (siempre que  $\beta$  sea menor que 1) siendo:

$$\beta = \text{IAA} / \text{IAA medio de la Universitat}$$

El coeficiente  $\beta$  será igual a la unidad para aquellos profesores que en el año n-2 estuvieron exentos de obligaciones académicas.

Artículo 31. Participación del personal de administración y servicios y de investigación en las Actividades del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades

1. El Personal de Administración y Servicios, y a propuesta del Responsable de la Actividad, podrá percibir un complemento de productividad por la Actividad profesional extraordinaria desarrollada como consecuencia del trabajo realizado, bien sea de carácter técnico o administrativo, en las Actividades previstas en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, de acuerdo con las siguientes normas:

a) No podrán exceder del resultado de multiplicar por 0,27 las retribuciones íntegras correspondientes al puesto de trabajo que desempeña el personal, es decir, sueldo base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad, de cada personal de administración y servicios en el ejercicio anterior y excluidos los complementos de carácter personal y los correspondientes a la productividad variable.

b) Así mismo, si el índice "IQ<sub>u</sub>" (Índice de Calidad de la Unidad) en la que desempeña el puesto de trabajo, es inferior al valor medio de la Universitat Politècnica de Valencia, el límite anterior fijado en la letra a) se multiplicará por el coeficiente " $\delta$ " siendo:

$$\delta = (\text{IQ}_{\text{upas}}) / \text{Media Universitat IQ}_u$$

c) En el supuesto del personal contratado en régimen laboral de duración determinada, con cargo a claves específicas y para la realización de Actividades, únicamente podrá percibir este complemento por su especial rendimiento en las actividades relacionadas con la actividad objeto de su contratación, este complemento de productividad no podrá sobrepasar el resultado de multiplicar por 0,30 las retribuciones íntegras correspondientes al puesto de trabajo que desempeña dicho personal, excluidos los complementos de carácter personal.





2. No obstante lo previsto en el punto anterior, el Rector podrá modificar el límite anterior en el caso de investigadores de alta cualificación científico-técnica. Dicha modificación se realizará a propuesta del director de la estructura de I+D+i correspondiente, y previo informe de la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia de Investigación.

3. Cuando las colaboraciones se realicen para Actividades en los que el Responsable no coincida con el responsable de la Unidad de adscripción de la persona o no sea el mismo Responsable de la Actividad del que dependa su contrato, necesitará para su realización la autorización previa del Responsable de la misma.

Lo establecido en este apartado, será de aplicación por la colaboración desarrollada fuera de la jornada de trabajo, por el personal de administración y servicios y el personal de investigación.

4. Los contratados pre doctorales, salvo que la convocatoria lo autorice y los becarios de colaboración, en coherencia con la naturaleza formativa de estas figuras, no podrán percibir cuantía alguna por este concepto. Esta norma no será de aplicación a aquellas becas acogidas convocatorias públicas que contemplen la posibilidad de percibir tales retribuciones, que no podrán sobrepasar el resultado de multiplicar por 0,30 la cuantía de la ayuda concedida.

Artículo 32. Modificación de retribuciones de personal contratado de duración determinada para el desarrollo de las Actividades

Las retribuciones establecidas en la convocatoria de selección y el contrato laboral, podrán ser objeto de modificación, para su incremento anual, con fecha de 1 enero de cada ejercicio.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

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

SEGUNDA. En el caso de Actividades de congresos, se estará a lo dispuesto en la normativa que los órganos competentes de la Universitat aprueben para regular esta especialidad de gestión.

*TERCERA.<sup>7</sup> Se faculta al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, al Vicerrector de Estudios, Calidad y Acreditación, al Secretario General y al Gerente para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación, desarrollo y ejecución del presente Reglamento.*

#### CUARTA<sup>8</sup>

*1. Las actividades de formación no reglada de la Universitat comprenden las enseñanzas propias, los cursos de especialización y todas aquellas actividades específicas de formación, incluidos los congresos, desarrolladas por la Universitat Politècnica de València que no*

<sup>7</sup> Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.

<sup>8</sup> Disposición añadida por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.



*conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y cuya realización esté financiada mediante los ingresos de la Universitat por precios de las enseñanzas propias, inscripciones o contratos con personas, entidades públicas o privadas. La gestión de tales actividades de formación no reglada se asimila y se desarrolla al amparo de lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, aplicándose a todas ellas el tratamiento previsto en el mismo, en cuanto a los efectos que produzcan estas actividades respecto al régimen económico de funcionamiento, régimen retributivo y de compatibilidad del personal participante.*

*2. De acuerdo con lo anterior, la gestión de las actividades de formación no reglada de la Universitat se realizará de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.*

#### QUINTA<sup>9</sup>

*1. Todas las referencias que se efectúan sobre las Líneas de I+D+i o líneas de investigación en los artículos 7, 8,13, 23 y 26 del presente Reglamento se entenderán hechas indistintamente para las Líneas de Formación no reglada.*

*2. Asimismo, todas las referencias que se efectúan sobre Proyectos Internos de I+D+i en los artículos 4, 8 y 13 de este Reglamento se entenderán hechas indistintamente para los Proyectos Internos de Formación no reglada.*

*3. Se autoriza a la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en formación no reglada para aprobar, de acuerdo con los requisitos y procedimientos que la misma establezca, la creación de las Líneas y los Proyectos Internos de Formación no reglada de la Universitat.*

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Con anterioridad al 31 de diciembre de 2016, se cerrarán de oficio todas las claves específicas que hayan finalizado su vigencia conforme a lo previsto en el artículo 12 de este Reglamento.

SEGUNDA. Los saldos remanentes no afectados de las claves específicas que hayan finalizado su vigencia a 31 de diciembre de 2016, se traspasarán a una clave específica diferenciada dentro del "Fondo de sostenibilidad y fomento de la Actividad de I+D+i y formación no reglada" de cada Responsable.

Con cargo a dicha clave específica se podrán liquidar los importes de aquellas retribuciones adicionales del profesorado que, por razones de no disponibilidad de tesorería de la Universitat en el periodo 2004 a 2016, quedasen pendientes de liquidar a 31 de diciembre 2016. El plazo para la liquidación de estos conceptos se extenderá hasta 2022, fecha en la que -según lo previsto en el Convenio de 30 de diciembre de 2014- la Generalitat Valenciana habrá liquidado por completo su deuda pendiente con la Universitat. De modificarse dicho plazo, se modificará automáticamente la fecha límite establecida para efectuar dichas liquidaciones.

<sup>9</sup> Disposición añadida por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de julio de 2017.



TERCERA. Se interrumpen las aportaciones al Fondo de Contingencias de la Universitat desde la entrada en vigor de la presente Normativa. Si en algún momento la Gerencia considera que existe necesidad de reanudar su provisión, remitirá un informe de evaluación de riesgos a la Comisión del Consejo de Gobierno con competencias en materia económica y de recursos humanos, que deberá aprobar la reanudación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogado el Reglamento regulador de la gestión de las Actividades de investigación, desarrollo, transferencia de tecnología y formación no reglada en la Universidad Politécnica de Valencia aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València de 27 de Diciembre de 2010. Asimismo, quedan derogadas cuantas otras normativas de inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2017.

No obstante, las disposiciones transitorias primera y segunda entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

**RESOLUCIÓN DEL RECTORADO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR LA QUE SE DELEGA LA FIRMA EN LA SRA. VICERRECTORA DE ARTE, CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD**

Mediante Resolución de este Rectorado de 1 de junio de 2021 fue aprobada la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat, asignándole al Vicerrectorado de Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad la unidad Editorial Universitat Politècnica de València.

En este ámbito es necesaria la firma por parte del representante de la Universitat de los contratos de autor, siendo necesario por razones de eficiencia en la gestión que se efectúe una delegación de firma en la Sra. Vicerrectora de Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad, D<sup>a</sup> María Salomé Cuesta Valera.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Teniendo en consideración el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerdo:

Delegar en la Sra. Vicerrectora de Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad, D<sup>a</sup> María Salomé Cuesta Valera los contratos de autor que tenga que suscribir la Universitat Politècnica de València.

Valencia, 17 de julio de 2021. El Rector. José Esteban Capilla Romá.

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE PROCEDE A EFECTUAR DELEGACIÓN DE FIRMA EN LA SRA. JEFA DEL SERVICIO INTEGRADO DE EMPLEO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES DE CÁTEDRAS Y AULAS DE EMPRESA**

El Servicio Integrado de Empleo tiene asignada la tramitación administrativa de la ejecución de los convenios de Cátedras y Aulas de Empresa. En este ámbito cuando la contraparte es una Entidad del Sector Público existe la obligación por parte de la Universitat de remitir las justificaciones de las subvenciones derivadas de los mismos.

Razones de eficiencia en la gestión aconsejan que la firma de esta documentación sea delegada en la Sra. Jefa del Servicio Integrado de Empleo, D<sup>a</sup> Carmina Gil Gil, en las siguientes Entidades Públicas: Generalitat Valenciana y entidades adscritas a la misma, Diputación de Valencia, Ayuntamiento de Valencia, Ayuntamiento de Gandía, Ayuntamiento de Alcoy, Ayuntamiento de Oliva, Ayuntamiento de Tavernes de Valldigna, Ayuntamiento de Mutxamel y Consejo de Seguridad Nuclear.

Asimismo, se considera conveniente que el ámbito de esta delegación incluya a aquellas administraciones públicas con las que la Universitat Politècnica de València, firme Convenios de Cátedras y Convenios relacionados con las actividades gestionadas en el Servicio Integrado de Empleo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València y teniendo en consideración el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerdo:

Primero.- Delegar con efectos desde la fecha de la presente Resolución, en D<sup>a</sup> Carmina Gil Gil, Jefa del Servicio Integrado de Empleo, la firma de la documentación referida a los trámites relacionados con la justificación de subvenciones de Cátedras y Aulas de Empresa en Generalitat Valenciana y entidades adscritas a la misma, Diputación de Valencia, Ayuntamiento de Valencia, Ayuntamiento de Gandía, Ayuntamiento de Alcoy, Ayuntamiento de Oliva, Ayuntamiento de Tavernes de Valldigna, Ayuntamiento de Mutxamel y Consejo de Seguridad Nuclear.

Segundo.- Delegar con efectos desde la fecha de la presente Resolución, en D<sup>a</sup> Carmina Gil Gil, Jefa del Servicio Integrado de Empleo, la firma de la documentación referida a los trámites relacionados con la justificación de subvenciones de Cátedras y Aulas de Empresa aquellas administraciones públicas con las que la Universitat Politècnica de València, firme Convenios de Cátedras y Convenios relacionados con las actividades gestionadas en el Servicio Integrado de Empleo.

Valencia, 17 de julio de 2021. El Rector. José Esteban Capilla Romá.

**RESOLUCIÓN DEL RECTORADO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR LA QUE SE DELEGA LA FIRMA DE LOS CONTRATOS LABORALES TEMPORALES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN**

La Resolución de este Rectorado de 1 de junio de 2021, por la que se aprueba la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València, modificada por Resolución de 1 de julio de 2021 determina las funciones de cada uno de los órganos de gobierno unipersonales de carácter general, asignando al Vicerrectorado de Investigación la gestión de personal investigador y contratado laboral de investigación que, en su caso, le encomiende el Rector y a la Gerencia la gestión de personal de administración y servicios que, en su caso, le encomiende el Rector.

Para una mejor eficiencia en la gestión administrativa de la contratación laboral temporal, es conveniente delegar la firma de los contratos laborales temporales del personal de investigación en la Sra. Vicerrectora de Investigación, D<sup>a</sup> María Belén Picó Sirvent, y la de los contratos laborales temporales del personal de administración y servicios en el Sr. Gerente D. Jesús Marí Farinós.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Teniendo en consideración el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerdo:

Primero.- Delegar la firma de los contratos laborales temporales del personal de investigación en la Sra. Vicerrectora de Investigación, D<sup>a</sup> María Belén Picó Sirvent

Segundo.- Delegar la firma de los contratos laborales temporales del personal de administración y servicios en el Sr. Gerente D. Jesús Marí Farinós.

Tercero.- Revocar la Resolución de este Rectorado de 13 de julio de 2021 por la que se efectuó delegación en D. Mariano Casanova Navarro, Director de Área de Coordinación de la Estructura Organizativa, para la firma de los contratos laborales temporales del personal de administración y servicios y del personal de investigación.

Valencia, 21 de julio de 2021. El Rector. José Esteban Capilla Romá.

**RESOLUCIÓN DEL RECTORADO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA POR LA QUE SE DELEGA LA FIRMA EN EL SR. VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Mediante Resolución de este Rectorado de 1 de junio de 2021 fue aprobada la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat, asignándole al Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación la puesta en marcha y el establecimiento de las políticas de internacionalización y de cooperación al desarrollo, la gestión de los programas internacionales de intercambio y la responsabilidad de las relaciones internacionales.

En este ámbito desde la Universitat se participa en proyectos o programas con alcance internacional que requieren la firma de resoluciones y actos administrativos derivados de determinados proyectos y/o convenios, siendo necesario por razones de eficiencia en la gestión que se efectúe una delegación de firma en el Sr. Vicerrector de Internacionalización y Comunicación, D. Jose Francisco Monserrat del Río.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Teniendo en consideración el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**A C U E R D O**

Delegar en el Sr. Vicerrector de Internacionalización y Comunicación, D. Jose Francisco Monserrat del Río, la firma las siguientes resoluciones y actos administrativos derivados de proyectos y/o convenios:

1. Los convenios de movilidad e intercambio académico en el ámbito de programas nacionales e internacionales de movilidad e intercambio, así como las resoluciones y actos que de ellos se deriven.
2. La resolución de ayudas para los participantes en el ámbito de programas nacionales e internacionales de movilidad e intercambio.
3. La firma, tanto manual como electrónica, en documentos y formularios de los proyectos gestionados, tales como mandatos, acuerdos de subvención, acuerdos entre socios y otros documentos derivados de tales proyectos.
4. La firma de convenios de cooperación internacional, en el ámbito de sus funciones.

Valencia, 27 de julio de 2021. El Rector. José Esteban Capilla Romá.

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR POR LA QUE SE EFECTÚA DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EN DETERMINADOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

El artículo 53 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València determina las competencias que se le atribuyen al Rector como máxima autoridad académica y de representación de la Universitat.

Con motivo del nombramiento de Rector realizado por el Consell mediante el Decreto 74/2021, de 28 de mayo, se ha producido un cambio en la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno unipersonales de ámbito general de la Universitat que hacen necesario el cambio de la delegación de competencias existente hasta este momento al objeto de adecuarlo a la nueva organización.

La actividad administrativa de la Universitat Politècnica de València lleva consigo una concentración de funciones en el Rectorado, que con la finalidad de incrementar la eficacia en la gestión universitaria y propiciar un mayor acercamiento e inmediatez entre los órganos de decisión y quienes conocen de los diversos temas por razón de la materia, sin merma todo ello de las garantías jurídicas de las personas interesadas, se considera necesario delegar determinadas competencias, sin perjuicio de que este Rectorado pueda avocarse nuevamente el conocimiento de las mismas atendiendo a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Por todo ello, haciendo uso de las facultades conferidas en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 51 de los Estatutos de esta Universitat y demás disposiciones de general aplicación, este Rectorado resuelve:

Primero. Delegación de competencias en el Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación.

Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación las competencias que los Estatutos de la Universitat y demás legislación aplicable atribuyen al Rectorado en las siguientes materias:

- Resolución de las convocatorias de movilidad e intercambio internacional y resolución de los actos derivados de las mismas.
- Resolución de solicitudes de permisos y licencias vinculadas a estancias de intercambio internacional.
- Gestión de programas y convocatorias de la Comisión Europea a través de la EACEA (siglas en inglés de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura) o a través de la Agencia Nacional SEPIE, Servicio Español para la Internacionalización de la Educación.
- Otros programas de ayudas públicas atribuidos y gestionados por unidades de su competencia.





Segundo.- Delegación de competencias en el Vicerrectorado de Investigación.

Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Investigación las competencias que los Estatutos de la Universitat y demás legislación aplicable atribuyen al Rectorado en las siguientes materias:

- Acordar la participación de la Universitat Politècnica de València en convocatorias de ayudas públicas a la investigación, así como la formalización de los trámites necesarios para dicha participación, incluyendo los que deban realizarse mediante firma electrónica del representante legal.
- Suscripción de los convenios de investigación indicados en el artículo 34 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, incluyendo los que deban realizarse mediante firma electrónica del representante legal.

Tercero.- Delegación de competencias en el Vicerrectorado de Innovación y Transferencia.

Se delegan en la persona titular del Vicerrectorado de Innovación y Transferencia las competencias que los Estatutos de la Universitat y demás legislación aplicable atribuyen al Rectorado en las siguientes materias:

- Acordar la participación de la Universitat Politècnica de València en convocatorias de ayudas públicas a la transferencia de tecnología y ayudas a la articulación del sistema ciencia, tecnología, empresa, así como la formalización de los trámites necesarios para dicha participación, incluyendo los que deban realizarse mediante firma electrónica del representante legal.
- Suscripción de los contratos de promoción, gestión y transferencia de resultados de la actividad de investigación, desarrollo e innovación indicados en el Artículo 36 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y los indicados el Artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificado por el apartado Ochenta del Artículo Único de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, incluyendo los que deban realizarse mediante firma electrónica del representante legal.
- Suscripción de acuerdos de licencia de derechos de propiedad industrial o intelectual, incluyendo los que deban realizarse mediante firma electrónica del representante legal.

Cuarto.- Revocación de delegación de competencias.

1. Queda expresamente revocada la delegación de competencias efectuada al Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación incluida en el punto quinto de la Resolución del Rector de 3 de junio de 2021 por la que se efectúa delegación de competencia en determinados órganos unipersonales de la Universitat Politècnica de València publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9105 de 11 de junio de 2021.
2. Queda expresamente revocada la delegación de competencias efectuada al Vicerrectorado de Investigación incluida en el punto segundo de la Resolución del Rector de 3 de junio de 2021 por la que se efectúa delegación de competencia en determinados órganos unipersonales de la



Universitat Politècnica de València publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9105 de 11 de junio de 2021.

3. Queda expresamente revocada la delegación de competencias efectuada al Vicerrectorado de Innovación y Transferencia incluida en el punto tercero de la Resolución del Rector de 3 de junio de 2021 por la que se efectúa delegación de competencia en determinados órganos unipersonales de la Universitat Politècnica de València publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9105 de 11 de junio de 2021.

Quinto.- La presente Resolución se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y entrará en vigor con efectos desde el mismo día de su publicación.

Valencia, 27 de julio de 2021. El Rector de la Universitat Politècnica de València. José Esteban Capilla Romá.

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE PROCEDE A DESIGNAR LA SUPLENCIA EN EL ÁMBITO DEL RECTORADO DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2021**

Durante el mes de agosto de 2021 se va a producir mi ausencia como Rector y por motivos de eficiencia es necesario durante este periodo un régimen de suplencia específico distinto al recogido en el artículo 1 de la Resolución de este Rectorado de 1 de junio de 2021, por la que se aprueba la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València.

Por todo ello, haciendo uso de las facultades conferidas en los artículos 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 52.7 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, este Rectorado, resuelve:

Establecer una suplencia, asumiendo éste la firma las resoluciones y actos que deriven de las competencias de este rectorado, para el periodo comprendido entre el 7 y el 29 de agosto de 2021 en el ámbito del rectorado en las siguientes personas:

- D<sup>a</sup> Salomé Cuesta Valera, Sra. Vicerrectora de Arte, Ciencia, Tecnología y Sociedad, para el periodo comprendido entre el 7 al 29 de agosto de 2021.
- D<sup>a</sup> Débora Domingo Calabuig, Sra. Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus, para el periodo comprendido entre el 7 al 15 de agosto de 2021, en ausencia de D<sup>a</sup> Salomé Cuesta Valera.
- D. José Pedro García Sabater, Sr. Vicerrector de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital, para el periodo comprendido entre el 16 al 22 de agosto de 2021, en ausencia de D<sup>a</sup> Salomé Cuesta Valera.
- D<sup>a</sup> María Belén Picó Sirvent, Sra. Vicerrectora de Investigación, para el periodo comprendido entre el 23 al 29 de agosto de 2021, en ausencia de D<sup>a</sup> Salomé Cuesta Valera.

Valencia, 27 de julio de 2021. El Rector. José Esteban Capilla Romá.

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE PROCEDE A EFECTUAR DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA EN COMISIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO**

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021 por el que se constituyen las Comisiones del Consejo de Gobierno y se determina su ámbito de actuación habilita al Secretario General para efectuar delegaciones para la secretaría de las mismas.

Atendiendo a razones de eficiencia es conveniente delegar la función de secretaría en algunas Comisiones del Consejo de Gobierno al objeto de dar mayor agilidad a los procedimientos.

Por todo ello, en el ejercicio de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 56 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021, por el que se constituyen las Comisiones del Consejo de Gobierno, acuerdo:

Primero.- Delegar, con efectos desde la fecha de la firma de la presente Resolución, la función de la secretaría de las Comisiones del Consejo de Gobierno que a continuación se indican en las siguientes personas:

- 1.- Comisión Académica: en D. Francisco Miguel Baena Aroca, Jefe del Servicio de Administración Electrónica y Transparencia.
- 2.- Comisión de I+D+i: en D. Gonzalo López Belenguer, Jefe del Servicio de Normativa e Inspección.
- 3.- Comisión Económica y de Recursos Humanos: en D. Gonzalo López Belenguer, Jefe del Servicio de Normativa e Inspección.
- 4.- Comisión de Promoción del Profesorado: en D. Francisco Javier Camacho Torregrosa, Director de Área de Ordenación Académica.
- 5.- Comisión de Formación Permanente: en D. Francisco Miguel Baena Aroca, Jefe del Servicio de Administración Electrónica y Transparencia.

Segundo.- Revocar las siguientes delegaciones de las secretarías de las Comisiones del Consejo de Gobierno:

- 1.- Resolución de 1 de julio de 2017 por la que se procede a efectuar delegación de la Secretaría en Comisiones del Consejo de Gobierno.
- 2.- Resolución de 2 de mayo de 2018 por la que se procede a efectuar delegación de la Secretaría en Comisiones del Consejo de Gobierno.
- 3.- Resolución de 17 de junio de 2021 por la que se procede a efectuar delegación de la Secretaría en la Comisión Académica del Consejo de Gobierno.



4.- Resolución de 17 de junio de 2021 por la que se procede a efectuar delegación de la Secretaría en la Comisión de Promoción del Profesorado del Consejo de Gobierno.

Valencia, 26 de julio de 2021. El Secretario General. Josep Antoni Claver Campillo.