



Núm. 127

Dimarts 23 de juliol de 2019

I. Disposicions generals, acords i resolucions

3. Acords del Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

6. Nombre mínim d'alumnes de nou ingrés i de suspensió d'oferta de places de nou ingrés en màsters universitaris de la UPV per al curs 2019-2020

7. Actualització de membres de la Comissió Ambiental

8. Normativa d'aprovació de les directrius aplicables a la signatura electrònica en l'àmbit de les relacions administratives de la Universitat Politècnica de València amb la ciutadania, els seus empleats o empleades, l'estudiantat i les entitats que depenen d'aquesta universitat, o altres entitats públiques o privades

22. Reglament de circulació i estacionament de la Universitat Politècnica de València

30. Modificació del reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València

32. Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València (text consolidat)

45. Calendari del procés electoral de renovació de la representació de l'alumnat. Setembre 2019

50. Convocatòria i calendari d'eleccions a delegat o delegada de classe, grup i assignatura 2019/2020

52. Convocatòria i calendari d'eleccions a delegat o delegada d'escola o facultat 2019/2020

55. Convocatòria i calendari d'eleccions a delegat o delegada d'alumnes de la UPV 2019/2020

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

58. Acord d'objectius del Pla Ambiental de la Universitat Politècnica de València de l'any 2019

IV. Altres disposicions

V. Anuncis

Índex



Índice

Núm. 127

Martes 23 de julio de 2019

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

3. Acuerdos del Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

6. Número mínimo de alumnos de nuevo ingreso y de suspensión de oferta de plazas de nuevo ingreso en másteres universitarios de la UPV para el curso 2019-2020

7. Actualización de miembros de la Comisión Ambiental

8. Normativa de aprobación de las directrices aplicables a la firma electrónica en el ámbito de las relaciones administrativas de la Universitat Politècnica de València con la ciudadanía, sus empleados o empleadas, estudiantado, entidades de ella dependientes u otras públicas o privadas

22. Reglamento de circulación y estacionamiento de la Universitat Politècnica de València

30. Modificación del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de València

32. Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de València (texto consolidado)

45. Calendario del proceso electoral de renovación de la representación del alumnado. Septiembre 2019

50. Convocatoria y calendario de elecciones a Delegado o Delegada de Clase, Grupo y Asignatura 2019/2020

52. Convocatoria y calendario de elecciones a Delegado o Delegada de Escuela o Facultad 2019/2020

55. Convocatoria y calendario de elecciones a Delegado o Delegada de Alumnos y Alumnas de la UPV 2019/2020

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitària

58. Acuerdo de objetivos del Plan Ambiental de la Universitat Politècnica de València del año 2019

IV. Otras disposiciones

V. Anuncios



ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 18 DE JULIOL DE 2019

1. Acord d'aprovar l'actualització de membres de la Comissió Ambiental.
2. Acord d'aprovar el calendari d'eleccions a representants dels estudiants en Centres, Departaments, Instituts i Claustre Universitari. Setembre 2019.
3. Acord d'aprovar el Reglament de Circulació i Estacionament de la Universitat Politècnica de València.
4. Acord d'aprovar l'adscripció d'àrees de coneixement a departaments de la Universitat Politècnica de València.
5. Acord d'aprovar el nomenament com a Dra. Honoris causa de la Sra. Anne Margulies.
6. Acord d'aprovar la concessió de la distinció de Professor Ad Honorem a:
Sr. Antonio Vidal Maciá.
Sr. Arturo Martínez Boquera.
7. Acord d'aprovar la primera renovació de la distinció Professor Ad Honorem al Sr. Manuel Jesús Ramírez Blanco.
8. Acord d'aprovar al títol d'Esportista d'Honor de la Universitat Politècnica de València 2019 al Sr. David Ferrer Ern.
9. Acord d'aprovar la modificació de les persones representants de la Universitat Politècnica de València en la Fundació Docomomo Ibèric.
10. Acord d'aprovar la normativa d'aprovació de les directrius aplicables a la signatura electrònica en l'àmbit de les relacions administratives de la Universitat Politècnica de València amb la ciutadania, els seus empleats o empleades, estudiantat, entitats d'ella dependents o altres públiques o privades.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 18 DE JULIO DE 2019

1. Acuerdo de aprobar la actualización de miembros de la Comisión Ambiental.
2. Acuerdo de aprobar el calendario de elecciones a representantes de los estudiantes en Centros, Departamentos, Institutos y Claustro Universitario. Septiembre 2019.
3. Acuerdo de aprobar el Reglamento de Circulación y Estacionamiento de la Universitat Politècnica de València.
4. Acuerdo de aprobar la adscripción de áreas de conocimiento a departamentos de la Universitat Politècnica de València.
5. Acuerdo de aprobar el nombramiento como Dra. Honoris Causa de D^a Anne Margulies.
6. Acuerdo de aprobar la concesión de la distinción de Profesor Ad Honorem a:
D. Antonio Vidal Maciá.
D. Arturo Martínez Boquera.
7. Acuerdo de aprobar la primera renovación de la distinción Profesor Ad Honorem a D. Manuel Jesús Ramírez Blanco.
8. Acuerdo de aprobar al título de Deportista de Honor de la Universitat Politècnica de València 2019 a D. David Ferrer Ern.
9. Acuerdo de aprobar la modificación de las personas representantes de la Universitat Politècnica de València en la Fundación Docomomo Ibérico.
10. Acuerdo de aprobar la normativa de aprobación de las directrices aplicables a la firma electrónica en el ámbito de las relaciones administrativas de la Universitat Politècnica de València con la ciudadanía, sus empleados o empleadas, estudiantado, entidades de ella dependientes u otras públicas o privadas.



11. Acord d'aprovar l'addenda de modificació i pròrroga del Conveni entre l'Institut Valencià d'Investigacions Agràries (IVIA) i la Universitat Politècnica de València (UPV) per a la creació de la Unitat Associada "Unitat de Virologia i Cultiu In Vitro".

12. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'"Associació de Productors i Comercialitzadors de la Tomata Valenciana".

13. Acord d'aprovar la modificació parcial del Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal.

14. Acord d'aprovar el nomenament de Professor Emèrit de:

Sra. Carmen Jordá Such.

Sr. José Ródenas Diago.

Sr. Igor Mijail Tkachenko Gorski.

15. Acord d'aprovar la contractació de Professor Visitant del Sr. Francisco José Chinesta Soria.

16. Acord d'aprovar la relació de professorat que opta pel sistema de retribucions addicionals establert per la Generalitat Valenciana.

17. Acord d'aprovar els perfils i tribunals de places de cossos docents universitaris.

18. Acord d'aprovar el nombre mínim d'alumnes de nou ingrés en els màsters universitaris, a l'efecte d'impartició de docència en el curs 2019/2020.

19. Acord d'aprovar la modificació de la Relació de Llocs de treball del Personal Docent i Investigador.

20. Acord d'aprovar els següents Títols Propis:

* Actualització del pla d'estudis coordinat:

- Màster en Animació.

- Diploma d'Especialització en Direcció d'Animació.

11. Acuerdo de aprobar la adenda de modificación y prórroga del Convenio entre el Instituto Valenciano de Investigaciones Agrarias (IVIA) y la Universitat Politècnica de València (UPV) para la creación de la Unidad Asociada "Unidad de Virología y Cultivo In Vitro".

12. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la "Associació de Productors i Comercialitzadors de la Tomata Valenciana".

13. Acuerdo de aprobar la modificación parcial del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal.

14. Acuerdo de aprobar el nombramiento de Profesor Emérito de:

D^a Carmen Jordá Such.

D. José Ródenas Diago.

D. Igor Mijail Tkachenko Gorski.

15. Acuerdo de aprobar la contratación de Profesor Visitante de D. Francisco José Chinesta Soria.

16. Acuerdo de aprobar la relación de profesorado que opta por el sistema de retribuciones adicionales establecido por la Generalitat Valenciana.

17. Acuerdo de aprobar los perfiles y tribunales de plazas de cuerpos docentes universitarios.

18. Acuerdo de aprobar el número mínimo de alumnos de nuevo ingreso en los másters universitarios, a los efectos de impartición de docencia en el curso 2019/2020.

19. Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.

20. Acuerdo de aprobar los siguientes Títulos Propios:

* Actualización del plan de estudios coordinado:

- Máster en Animación.

- Diploma de Especialización en Dirección de Animación.



- Diploma d'Especialització en Animació 2D.
- Diploma d'Especialització en Animació 3D.
- * Nou pla d'estudis coordinat:
 - Màster en Creativitat, Disseny i Innovació Gastroalimentària.
 - Diploma d'Especialització en Creativitat, Disseny i Innovació Gastroalimentària.

- Diploma de Especialización en Animación 2D.
- Diploma de Especialización en Animación 3D.
- * Nuevo plan de estudios coordinado:
 - Máster en Creatividad, Diseño e Innovación Gastroalimentaria.
 - Diploma de Especialización en Creatividad, Diseño e Innovación Gastroalimentaria.



NOMBRE MÍNIM D'ALUMNES DE NOU INGRÉS I DE SUSPENSÍO D'OFERTA DE PLACES DE NOU INGRÉS EN MÀSTERS UNIVERSITARIS DE LA UPV PER AL CURS 2019-2020

Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 18 de juliol de 2019

El Consell de Govern de la UPV, en la sessió de 17 de desembre de 2015, acordà aprovar la proposta de la Comissió Econòmica i de RH per la qual s'estableix el sistema i criteris d'assignació dels recursos docents de professorat per a l'organització acadèmica dels màsters universitaris impartits per la UPV.

L'acord esmentat assenjala en el punt 5 que se suspèn la docència per a alumnes de nou ingrés quan la matrícula efectiva d'un màster no arriba a un nombre mínim d'estudiants de nou ingrés. Aquest nombre mínim el fixa cada curs acadèmic la Comissió Econòmica i de Recursos Humans del Consell de Govern.

En execució d'aquest encàrrec, s'acorda fixar el nombre mínim d'alumnes de nou ingrés per al curs acadèmic 2019-2020 en 5 alumnes.

En aplicació del present acord, se suspèn d'ofici la docència dels màsters que finalitzat el període ordinari de matrícula no han arribat al dit mínim.

NÚMERO MÍNIMO DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO Y DE SUSPENSIÓN DE OFERTA DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO EN MÁSTERES UNIVERSITARIOS DE LA UPV PARA EL CURSO 2019-2020

Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 18 de julio de 2019

El Consejo de Gobierno de la UPV en su sesión de 17 de diciembre de 2015 acordó aprobar la propuesta de la Comisión Económica y de RR.HH. por la que se establece el sistema y criterios de asignación de los recursos docentes de profesorado para la organización académica de los Másteres Universitarios impartidos por la UPV.

El citado acuerdo señala en su punto 5 que se suspenderá la docencia para alumnos de nuevo ingreso cuando la matrícula efectiva de un Máster no alcance un número mínimo de estudiantes de nuevo ingreso. Este número mínimo será fijado cada curso académico por la Comisión Económica y de Recursos Humanos del Consejo de Gobierno.

En ejecución de este encargo, se acuerda fijar el número mínimo de alumnos de nuevo ingreso para el curso académico 2019-2020 en 5 alumnos.

En aplicación del presente acuerdo, se suspenderá de oficio la docencia de aquellos másteres que finalizado el período ordinario de matrícula no hayan alcanzado dicho mínimo.



ACTUALITZACIÓ DE MEMBRES DE LA COMISSIÓ AMBIENTAL

Aprovada pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

Troband-se vacants en la Comissió Ambiental, s'acorda la següent actualització:

ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN AMBIENTAL

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

Encontrándose vacantes en la Comisión Ambiental, se acuerda la siguiente actualización:

Vacant Vacante	Baixa Baja	Alta Alta
Delegat o Delegada d'Alumnes de la UPV Delegado o Delegada de Alumnos de la UPV	Sr. Pablo Martínez Alcaraz	Sra. Andrea Paricio Henares
2 representants proposats per les seccions sindicals de la Universitat 2 representantes propuestos por las secciones sindicales de la Universitat	Sra. María José Lianes (CCOO) Sra. María del Carmen García-Mascaraque Díaz-Pavón (STEPV)	Sr. José Sahuquillo García (UGT) Sr. Joaquim Francesc Arlandis Navarro (STEPV)



NORMATIVA D'APROVACIÓ DE LES DIRECTRIUS APLICABLES A LA SIGNATURA ELECTRÒNICA EN L'ÀMBIT DE LES RELACIONS ADMINISTRATIVES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA AMB LA CIUTADANIA, ELS SEUS EMPLEATS O EMPLEADES, L'ESTUDIANTAT I LES ENTITATS QUE DEPENEN D'AQUESTA UNIVERSITAT, O ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES

Aprovada pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

PREÀMBUL

Mitjançant un acord del Consell de Govern d'11 de març de 2010 es va aprovar la Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en aplicació de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, en la qual es regulen els sistemes de signatura electrònica en l'àmbit de la Universitat.

Amb l'aprovació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, se han produït modificacions importants en l'àmbit de la identificació i signatura de les persones interessades en els procediments administratius i en les relacions de la Universitat amb altres entitats del sector públic i del privat.

Després de l'aprovació, el 27 d'octubre del 2016, de la Norma tècnica d'interoperabilitat de política de signatura i segell electrònics i de certificats de l'administració, en desenvolupament de la Llei de règim jurídic del sector públic, cal que s'adopten unes directrius aplicables a les relacions electròniques amb la ciutadania, amb la comunitat universitària i amb les entitats públiques i privades dependents o no de la Universitat; tot això en el marc de la política de signatura electrònica basada en certificats que approve la Universitat i que suposa una derogació de la Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat pel que fa als sistemes

NORMATIVA DE APROBACIÓN DE LAS DIRECTRICES APLICABLES A LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA CON LA CIUDADANÍA, SUS EMPLEADOS O EMPLEADAS, ESTUDIANTADO, ENTIDADES DE ELLA DEPENDIENTES U OTRAS PÚBLICAS O PRIVADAS

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

PREÁMBULO

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de marzo de 2010 fue aprobada la Normativa de creación de la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València en aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de la Ciudadanía a los Servicios Públicos en donde se regulan los sistemas de firma electrónica en el ámbito de la Universitat.

Con la aprobación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se han producido importantes modificaciones en el ámbito de la identificación y firma de las personas interesadas en los procedimientos administrativos y en las relaciones de la Universitat con otras entidades del sector público y del sector privado.

Tras la aprobación el 27 de octubre de 2016 de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración en desarrollo de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público es necesario que se adopten unas directrices aplicables a las relaciones electrónicas con la ciudadanía, con la comunidad universitaria y con las entidades públicas y privadas dependientes o no de la Universitat, todo ello en el marco de la Política de Firma Electrónica basada en Certificados que sea aprobada por la Universitat y que suponen una derogación de la de la Normativa de creación de la sede electrónica de la Universitat



d'identificació i autenticació de persones físiques i jurídiques.

Per tot això, el Consell de Govern, vista la proposta efectuada per la Comissió d'Administració Electrònica i la Comissió Permanent aprova la present Normativa d'aprovació de les directrius aplicables a la signatura electrònica en l'àmbit de les relacions administratives de la Universitat Politècnica de València amb la ciutadania, els seus empleats o empleades, l'estudiantat i les entitats que depenen d'aquesta Universitat, o altres entitats públiques o privades.

Article 1. Definicions.

1. Signatura electrònica.

Conjunt de dades electròniques que acompanyen un document electrònic o que hi estan associades, i les funcions bàsiques de les quals són:

- a) Identificar de manera inequívoca qui signa el document.
- b) Assegurar la integritat del document signat. Assegurar que el document signat és exactament el mateix que l'original i que no ha patit alteració o manipulació.
- c) Assegurar el no repudi del document signat. Les dades que el signatari fa servir per fer la signatura són úniques i exclusives, i per tant, no pot dir posteriorment que no ha signat el document.

2. Signatura electrònica avançada.

Signatura electrònica que permet identificar el signatari i detectar qualsevol canvi ulterior de les dades signades, que està vinculada al signatari de manera única i a les dades a què es refereix i que s'ha creat per mitjans que el signatari pot mantenir sota el seu control exclusiu (Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, article 3.2).

3. Signatura electrònica reconeguda.

Signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de signatura (Llei

en cuanto a los Sistemas de identificación y autenticación de personas físicas y jurídicas.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, vista la propuesta efectuada por la Comisión de Administración Electrónica y la Comisión Permanente, aprueba la presente Normativa de aprobación de las directrices aplicables a la firma electrónica en el ámbito de las relaciones administrativas de la Universitat Politècnica de València con la ciudadanía, sus empleados o empleadas, estudiantado, entidades de ella dependientes u otras públicas o privadas.

Artículo 1. Definiciones.

1. Firma electrònica.

Conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:

- a) Identificar al firmante de manera inequívoca.
- b) Asegurar la integridad del documento firmado. Asegurar que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación.
- c) Asegurar el no repudio del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente no puede decir que no ha firmado el documento.

2. Firma electrònica avançada.

Firma electrònica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrònica, artículo 3.2).

3. Firma electrònica reconeguda.

Firma electrònica avançada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (Ley 59/2003, de 19 de



59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, article 3.3).

Ha de complir les propietats o requisits següents:

- a) Identificar el signatari.
- b) Verificar la integritat del document signat.
- c) Garantir el no repudi en l'origen.
- d) Tenir la participació d'un tercer de confiança.
- e) Estar basada en un certificat electrònic reconegut.
- f) Ser generada amb un dispositiu segur de creació de signatura.

4. Certificat electrònic.

Document electrònic expedit per una autoritat de certificació que identifica una persona (física o jurídica) i el personal de la Universitat amb un parell de claus. Té com a missió validar i certificar que una signatura electrònica correspon a una persona o entitat concreta. Conté la informació necessària per a signar electrònicament i identificar la persona propietària amb les seues dades: nom, NIF, algorisme i claus de signatura, data d'expiració i organisme que expedeix el document. L'autoritat de certificació dona fe que la signatura electrònica correspon a una persona usuària concreta. Aquesta és la raó per la qual els certificats van signats, alhora, per l'autoritat de certificació.

5. Cl@ve.

Plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació, l'autenticació i la signatura electrònica. Té com a objectiu facilitar l'accés de la ciutadania als serveis públics electrònics de les administracions públiques, i la signatura electrònica en aquests mateixos serveis.

6. Clau concertada.

Sistema de signatura electrònica, habitualment basat en l'ús d'un identificador d'USUARI i una CONTRASENYA, que permet la signatura de documents sense disposar d'un certificat electrònic.

diciembre, de firma electrònica, artículo 3.3).

Debe cumplir las siguientes propiedades o requisitos:

- a) Identificar al firmante.
- b) Verificar la integridad del documento firmado.
- c) Garantizar el no repudio en el origen.
- d) Contar con la participación de un tercero de confianza.
- e) Estar basada en un certificado electrónico reconocido.
- f) Debe de ser generada con un dispositivo seguro de creación de firma.

4. Certificado electrónico.

Documento electrónico expedido por una Autoridad de Certificación que identifica a una persona (física o jurídica) y al personal de la Universitat con un par de claves. Tiene como misión validar y certificar que una firma electrónica se corresponde con una persona o entidad concreta. Contiene la información necesaria para firmar electrónicamente e identificar a la persona propietaria con sus datos: nombre, NIF, algoritmo y claves de firma, fecha de expiración y organismo que lo expide. La Autoridad de Certificación da fe de que la firma electrónica se corresponde con una persona usuaria concreta. Esa es la razón por la que los certificados están firmados, a su vez, por la Autoridad de Certificación.

5. Cl@ve.

Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica. Su objetivo es facilitar el acceso y la firma electrónica de la ciudadanía en los servicios públicos electrónicos de las Administraciones Públicas.

6. Clave concertada.

Sistema de firma electrónica, comúnmente basado en el uso de un identificador de USUARIO y una CONTRASEÑA, que permite la firma de documentos sin disponer de un certificado electrónico.

7. Sistema de signatura no criptogràfic.

Sistema de signatura electrònica no basat en certificats electrònics, com per exemple, claus concertades o claus d'un sol ús.

8. Segell electrònic.

Sistema de signatura electrònica que permet autenticar una actuació administrativa automatitzada (AAA), segons el que es defineix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es basa en un certificat electrònic que reuneix els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica. En aquest cas, el signatari no és una persona física, sinó un organisme o ens de l'administració.

Els certificats de segells electrònics són certificats reconeguts, segons el que es disposa en els articles de l'11 al 14 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, expedits per un prestador que complisca les obligacions establides en l'article 20 d'aquesta Llei 59/2003, i vàlids per a l'activitat administrativa automatitzada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9. Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

La Decisió d'execució (UE) 2015/1505 de la Comissió de 8 de setembre de 2015, per la qual s'estableixen les especificacions tècniques i els formats relacionats amb les llistes de confiança de conformitat amb l'article 22, apartat 5, del Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior, requereix, d'acord amb el que es preveu en l'article 22, apartat 1, del Reglament esmentat, que cada Estat membre ha d'establir, mantenir i publicar llistes de confiança amb informació relativa als prestadors qualificats de serveis electrònics de confiança, juntament amb la

7. Sistema de firma no criptogràfic.

Sistema de firma electrònica no basat en certificats electrònics, com per exemple, claus concertades o claus de un solo uso.

8. Sello electrònic.

Sistema de firma electrònica que permet autenticar una actuació administrativa automatitzada (AAA), segons lo definit en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Están basados en un certificado electrónico que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. En este caso el firmante no es una persona física, sino un Organismo o Ente de la Administración.

Los certificados de sellos electrónicos son certificados reconocidos, conforme a lo dispuesto en los artículos 11 a 14 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, expedidos por un prestador que cumpla las obligaciones establecidas en el artículo 20 de dicha Ley 59/2003, y válidos para la actividad administrativa automatizada de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

La Decisión de Ejecución (UE) 2015/1505 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 por la que se establecen las especificaciones técnicas y los formatos relacionados con las listas de confianza de conformidad con el artículo 22, apartado 5, del Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior requiere, en consonancia con lo previsto en el artículo 22, apartado 1, del citado Reglamento, que cada Estado miembro debe establecer, mantener y publicar listas de confianza con información relativa a los prestadores



informació relacionada amb els serveis electrònics de confiança qualificats prestats per ells.

Com a conseqüència, el Ministeri d'Energia, Turisme i Agenda Digital ha elaborat una Llista de confiança de prestadors de serveis electrònics de confiança (TSL) corresponent als prestadors que proporcionen serveis electrònics de confiança qualificats i que es troben establits i són supervisats a Espanya.

10. Segell de temps.

Mètode per a provar que un conjunt de dades va existir abans d'un moment donat i que cap d'aquestes dades s'ha modificat des de llavors. El segellament de temps qualificat proporciona un valor afegit a l'ús de la signatura digital, ja que aquesta per si sola no proporciona cap informació sobre el moment de creació de la signatura, i posat cas que el signatari incloguera aquesta informació, l'hauria proporcionada una de les parts, quan és recomanable que la marca de temps siga proporcionada per una tercera part de confiança.

11. Còpia autèntica de document electrònic original.

Instrument per a assegurar la condició de feient que resulta imprescindible per a la desaparició del paper, a mitjan camí entre l'acarament i la compulsa (més prop del primer), a través de la digitalització de documents.

Segons la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tenen la consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu o privat les realitzades, en qualsevol suport, pels òrgans competents de les administracions públiques i en les quals resten garantits la identitat de l'òrgan que ha fet la còpia i el contingut corresponent. Les còpies autèntiques tenen la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.

cualificados de servicios electrónicos de confianza junto con la información relacionada con los servicios electrónicos de confianza cualificados prestados por ellos.

Como consecuencia, el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital ha elaborado una Lista de confianza de prestadores de servicios electrónicos de confianza (TSL) correspondiente a los prestadores que proporcionan servicios electrónicos de confianza cualificados y que están establecidos y supervisados en España.

10. Sello de tiempo.

Método para probar que un conjunto de datos existió antes de un momento dado y que ninguno de estos datos ha sido modificado desde entonces. El sellado de tiempo cualificado proporciona un valor añadido a la utilización de firma digital ya que ésta por sí sola no proporciona ninguna información acerca del momento de creación de la firma, y en el caso de que el firmante la incluyese, ésta habría sido proporcionada por una de las partes, cuando lo recomendable es que la marca de tiempo sea proporcionada por una tercera parte de confianza.

11. Copia autèntica de documento electrònic original.

Instrumento para asegurar la fehaciencia imprescindible para la desaparición del papel, a mitad de camino entre el cotejo y la compulsa (más cerca de la primera), a través de la digitalización de documentos.

Según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

12. Codi segur de verificació (CSV).

El codi segur de verificació garanteix, mitjançant l'acarament a la seu electrònica d'un organisme públic, la integritat d'un document electrònic. Aquest codi és visible en una còpia autèntica d'un document electrònic.

13. Repositori institucional de documents electrònics.

Sistema informàtic orientat al control, l'emmagatzematge i la gestió dels arxius en format electrònic d'un organisme. Gestiona arxius i expedients electrònics durant la fase d'activitat administrativa i permet modificar-los.

Les persones usuàries del sistema controlen els processos de gestió documental desenvolupats en aquest sistema, així com l'assignació de les metadades mínimes obligatòries i complementàries que calguen.

14. Digitalització certificada de documents en paper.

Procés tecnològic que permet, mitjançant l'aplicació de tècniques fotoelectròniques o l'ús d'un escàner, convertir la informació continguda en un document en paper en una imatge digital codificada d'acord amb algun dels formats estàndard d'ús comú i amb un nivell de resolució que admeten els organismes públics. És a dir, consisteix a escanejar documents mitjançant un sistema de digitalització que garanteix que la imatge digital obtinguda és fidel i íntegra respecte a l'original, per la qual cosa pot prescindir-se del document en paper i treballar amb el fitxer digital a partir d'aquest instant.

15. Formats de signatura electrònica.

És la forma com es genera el document de signatura i com es desa o s'estructura la informació de signatura en el document generat (formats CADES, XAdES, PAdES, OOXML, ODF...).

12. Código Seguro de Verificación (CSV).

El Código Seguro de Verificación garantiza, mediante el cotejo en la Sede electrónica de un organismo público, la integridad de un documento electrónico. Dicho código es visible en una copia auténtica de un documento electrónico.

13. Repositorio institucional de documentos electrónicos.

Sistema informático orientado al control, almacenamiento y gestión de los archivos en formato electrónico de un organismo. Gestiona archivos y expedientes electrónicos durante su fase de actividad administrativa y permite su modificación.

Las personas usuarias del sistema controlan los procesos de gestión documental desarrollados en el mismo, así como la asignación de los metadatos mínimos obligatorios y complementarios necesarios.

14. Digitalización certificada de documentos en papel.

Proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoelectrónicas o el uso de un escáner, convertir la información contenida en un documento en papel en una imagen digital codificada conforme a alguno de los formatos estándares de uso común y con un nivel de resolución que sean admitidos por los organismos públicos. Es decir, consiste en el escaneo de documentos mediante un sistema de digitalización, que garantiza que la imagen digital obtenida es fiel e íntegra respecto a la original, por lo que puede prescindirse del documento en papel y trabajar con el fichero digital a partir de ese instante.

15. Formatos de firma electrónica.

Es la forma como se genera el documento de firma y como se guarda o estructura la información de firma en el documento generado (formatos CADES, XAdES, PAdES, OOXML, ODF...)



16. Signatura electrònica longeva.

Format de signatura electrònica dotada de validesa al llarg del temps. Inclou en la signatura tots els certificats de la cadena de confiança i el resultat de la comprovació de validesa d'aquests certificats en el moment en què es va fer la signatura.

17. Base de dades institucional de la UPV.

La que complisca els estàndards de seguretat, els procediments de validació de dades i els requisits de traçabilitat de la informació establits per l'Àrea de Sistemes de la Informació i les Comunicacions d'aquesta Universitat.

Article 2. Sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València com a entitat del sector públic.

1. La Universitat Politècnica de València admet en els tràmits administratius que requerisquen la firma de la persona que inicia el tràmit, a l'inici i/o durant la tramitació, els sistemes de signatura electrònica següents:

a) Qualsevol sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basada en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació. A aquest efecte, s'entén que estan compresos entre els esmentats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica.

b) Sistema Cl@ve de signatura electrònica comuna a tot el sector públic administratiu estatal.

c) En el cas dels membres de la comunitat universitària (empleats o empleades i estudiantat), signatura electrònica sobre la base de clau concertada amb la Universitat Politècnica de València o altres sistemes no criptogràfics, sempre que permeten acreditar l'autenticitat de l'expressió de voluntat i consentiment de la persona.

16. Firma electrònica longeva.

Formato de firma electrònica dotada de validez a lo largo del tiempo. Incluye en la firma todos los certificados de la cadena de confianza y el resultado de la comprobación de validez de los mismos en el momento en el que se realizó la firma.

17. Base de datos institucional UPV.

Aquella que cumpla con los estándares de seguridad, los procedimientos de validación de datos y los requisitos de trazabilidad de la información establecidos por el Área de Sistemas de la Información y las Comunicaciones de esta universidad.

Artículo 2. Sistemas de firma electrònica admitidos por la Universitat Politècnica de València como entidad del sector público.

1. La Universitat Politècnica de València admitirá en aquellos trámites administrativos que requieran firma de la persona que inicia el trámite, en su inicio y/o durante su tramitación, los siguientes sistemas de firma electrònica:

a) Cualquier sistema de firma electrònica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrònica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistema Cl@ve de firma electrònica común a todo el Sector Público Administrativo Estatal.

c) En el caso de los miembros de la comunidad universitaria (empleados o empleadas y estudiantado) firma electrònica en base a clave concertada con la Universitat Politècnica de València u otros sistemas no criptográficos siempre que permitan acreditar la autenticidad de la expresión de voluntad y consentimiento de la persona.



d) Segell electrònic reconegut o qualificat i segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

2. Les persones usuàries assumeixen, amb caràcter exclusiu, la responsabilitat de la custòdia dels elements que calen per a la seua autenticació en l'accés als serveis d'administració electrònica, l'establiment de connexió necessari i l'ús del sistema de signatura electrònica, així com les conseqüències que puguen derivar-se de l'ús indegut, incorrecte o negligent d'aquests elements.

Article 3. Àmbit d'aplicació dels sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València.

Els sistemes de signatura electrònica recollits en l'article 2 són aplicables, almenys, en els casos en què es desenvolupa una actuació administrativa següents:

- a) Formulació de sol·licituds.
- b) Presentació de declaracions responsables i comunicacions.
- c) Interposició de recursos.
- d) Desistiment d'accions.
- e) Renúncia a drets.

Article 4. Sistemes de signatura electrònica emprats per la Universitat Politècnica de València en les actuacions administratives automatitzades.

1. La Universitat Politècnica de València farà servir, en els tràmits administratius que requerisquen signatura però es produïsquen íntegrament a través de mitjans electrònics i sense la intervenció directa d'un empleat públic o empleada pública, els sistemes de signatura electrònica següents:

- a) Segell electrònic de la Universitat Politècnica de València basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat.
- b) Segell d'òrgan amb custodi. Les característiques d'aquest sistema són les mateixes que les indicades

d) Sello electrónico reconocido o cualificado y sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

2. Las personas usuarias asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de administración electrónica, el establecimiento de conexión preciso y la utilización del sistema de firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación de los sistemas de firma electrónica admitidos por la Universitat Politècnica de València.

Los sistemas de firma electrónica recogidos en el artículo 2 serán de aplicación, al menos, en los siguientes casos en los que se desarrolla una actuación administrativa:

- a) Formulación de solicitudes.
- b) Presentación de declaraciones responsables y comunicaciones.
- c) Interposición de recursos.
- d) Desistimiento de acciones.
- e) Renuncia a derechos.

Artículo 4. Sistemas de firma electrónica utilizados por la Universitat Politècnica de València en las actuaciones administrativas automatizadas.

1. La Universitat Politècnica de València utilizará en aquellos trámites administrativos que requieran firma pero sean producidos íntegramente a través de medios electrónicos y sin la intervención directa de un empleado público o empleada pública, los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de la Universitat Politècnica de València basado en certificado electrónico reconocido o cualificado.
- b) Sello de órgano con custodio. Las características de este sistema son las mismas que las indicadas en

en l'apartat a d'aquest article, i a més inclouen la persona física que actua com a custodi del segell.

2. La creació de segells electrònics es fa mitjançant resolució de la Secretària General i es publica en la seu electrònica.

Article 5. Sistemes de signatura electrònica emprats per la Universitat Politècnica de València en les actuacions administratives no automatitzades.

La Universitat Politècnica de València farà servir, en els tràmits administratius que requerisquen intervenció i signatura d'algun empleat públic o empleada pública durant la gestió del tràmit, els sistemes de signatura electrònica següents:

a) Signatura amb certificat electrònic reconegut o qualificat de signatura electrònica expedit per prestadors inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b) Signatura electrònica "Clau de signatura UPV" sobre la base de clau concertada amb la Universitat Politècnica de València o altres sistemes no criptogràfics, sempre que permeten acreditar l'autenticitat de l'expressió de voluntat i consentiment de l'empleat públic o empleada pública.

c) "Clau de signatura UPV", en els mateixos termes que els expressats en l'apartat b, confirmada amb el segell d'un òrgan de la Universitat Politècnica de València.

Article 6. Àmbits d'aplicació dels sistemes de signatura electrònica emprats per la Universitat Politècnica de València.

Els sistemes de signatura electrònica recollits en els articles 4 i 5 són aplicables en els àmbits d'actuació administrativa següents:

1. Documents de caràcter decisor (resolució, contracte, acord, conveni, declaració i similars): signatura amb certificat electrònic pertanyent al personal de la Universitat reconegut o qualificat de signatura electrònica segons el que s'estableix en l'article 5.a.

el apartado a de este artículo incluyendo además la persona física que actúa como custodio del sello.

2. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución de la Secretaria General y se publicará en la sede electrónica.

Artículo 5. Sistemas de firma electrónica utilizados por la Universitat Politècnica de València en las actuaciones administrativas no automatizadas.

La Universitat Politècnica de València utilizará en aquellos trámites administrativos que requieran intervención y firma de algún empleado público o empleada pública durante la gestión del trámite, los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Firma con certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica expedito por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Firma electrónica "Clave de firma UPV" en base a clave concertada con la Universitat Politècnica de València u otros sistemas no criptográficos siempre que permitan acreditar la autenticidad de la expresión de voluntad y consentimiento del empleado público o empleada pública.

c) "Clave de firma UPV", en los mismo términos que los expresados en el apartado b, refrendada con sello de órgano de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 6. Ámbitos de aplicación de los sistemas de firma electrónica utilizados por la Universitat Politècnica de València.

Los sistemas de firma electrónica recogidos en los artículos 4 y 5 serán de aplicación en los siguientes ámbitos de actuación administrativa:

1. Documentos de carácter decisorio (resolución, contrato, acuerdo, convenio, declaración y similares): firma con certificado electrónico perteneciente al personal de la Universitat reconegut o cualificado de firma electrónica conforme a lo establecido en el artículo 5.a.



2. Documents de transmissió (notificacions, justificant de recepció i altres comunicacions): qualsevol dels sistemes de signatura recollits en els articles 4 i 5.

3. Documents de constància i feiaença:

a) Certificats generats a partir d'una actuació administrativa automatitzada sobre la base de consulta en les bases de dades institucionals de la Universitat Politècnica de València: segell d'òrgan amb custodi segons el que s'estableix en l'article 4.b.

b) Justificants generats a partir d'una actuació administrativa automatitzada sobre la base de consulta en les bases de dades institucionals de la Universitat Politècnica de València: segell d'òrgan segons el que s'estableix en l'article 4.a.

c) Altres certificats i justificants no subjectes a l'article 4: qualsevol dels sistemes de signatura recollits en l'article 5.

d) Actes d'òrgans col·legiats: qualsevol dels sistemes de signatura recollits en l'article 5.

e) Actes i diligències d'assignatures: "Clau de signatura UPV" confirmada amb segell d'òrgan de la Universitat Politècnica de València segons el que s'estableix en l'article 5.c.

4. Documents de judici (informes): qualsevol dels sistemes de signatura recollits en l'article 5.

5. Factures emeses: segell d'òrgan segons el que s'estableix en l'article 4.

6. Altres documents resultants de tràmits interns que requerisquen ser signats: el procediment corresponent ha d'identificar els sistemes de signatura electrònica que calga emprar en cada cas entre els recollits en l'article 5.

Article 7. Validació de documents.

Els documents resultants de tràmits interns que requerisquen validació, visat o conformitat d'algun empleat públic o empleada pública durant la gestió del tràmit no requeriran signatura electrònica.

2. Documentos de transmisión (notificaciones, acuse de recibo y otras comunicaciones): cualquiera de los sistemas de firma recogidos en los artículos 4 y 5.

3. Documentos de constancia y fehaciencia:

a) Certificados generados a partir de una actuación administrativa automatizada en base a consulta sobre las bases de datos institucionales de la Universitat Politècnica de València: sello de órgano con custodio conforme a lo establecido en el artículo 4.b.

b) Justificantes generados a partir de una actuación administrativa automatizada en base a consulta sobre las bases de datos institucionales de la Universitat Politècnica de València: sello de órgano conforme a lo establecido en el artículo 4.a.

c) Otros certificados y justificantes no sujetos al artículo 4: cualquiera de los sistemas de firma recogidos en el artículo 5.

d) Actas de órganos colegiados: cualquiera de los sistemas de firma recogidos en el artículo 5.

e) Actas y diligencias de asignaturas: "Clave de firma UPV" refrendada con sello de órgano de la Universitat Politècnica de València conforme a lo establecido en el artículo 5.c.

4. Documentos de juicio (informes): cualquiera de los sistemas de firma recogidos en el artículo 5.

5. Facturas emitidas: sello de órgano conforme a lo establecido en el artículo 4.

6. Otros documentos resultantes de trámites internos que precisen ser firmados: el correspondiente procedimiento identificará los sistemas de firma electrónica a utilizar en cada caso de entre los recogidos en el artículo 5.

Artículo 7. Validación de documentos.

Los documentos resultantes de trámites internos que requieran validación, visado o conformidad de algún empleado público o empleada pública durante la gestión del trámite no precisarán firma electrónica.



El sistema informàtic que sustente el tràmit ha d'incorporar a les metadades del document electrònic, com a mínim, informació sobre la identitat de la persona que el valida i la data de validació. Així mateix, ha d'assegurar la identificació prèvia de la persona que valida el document, la traçabilitat d'aquesta informació i l'emmagatzematge segur del document en els termes que s'estableixen en l'article 11.

Article 8. Segells de temps.

En l'acte de signatura de documents administratius signats amb certificats electrònics, la Universitat Politècnica de València hi associa una referència temporal mitjançant un segell de temps emès per una entitat de confiança autoritzada.

Article 9. Còpies autèntiques de documents electrònics originals.

Posat cas que la naturalesa del document generat supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, la Universitat Politècnica de València haurà de proporcionar a la persona interessada una còpia autèntica dels documents electrònics originals, a través de la utilitat eVerificador de la seu electrònica de la UPV i mitjançant el codi segur de verificació (CSV) associat al document. En el cas de còpies en suport de paper, per a assegurar-hi la consideració de còpia autèntica, la còpia impresa ha d'incloure el valor del CSV.

Posat cas que la naturalesa del document generat no supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, els sistemes d'informació corporatius implicats hauran de disposar, si cal, de funcionalitats que permeten accedir, a qui dispose de competència per a fer-ho, al repositori institucional de documents electrònics per descarregar-se'n una còpia del document o de la signatura electrònica corresponent.

Els processos de copiatge autèntic a la Universitat Politècnica de València han de ser conformes al que s'estableix en la Norma tècnica d'interoperabilitat de procediments de copiatge autèntic i conversió entre

El sistema informàtic que sustente el tràmite incorporarà a los metadatos del documento electrónico, como mínimo, información sobre la identidad de la persona que lo valida y la fecha de validación. Asimismo asegurará la identificación previa de la persona que valida, la trazabilidad de esta información y el almacenamiento seguro del documento en los términos que se establecen en el artículo 11.

Artículo 8. Sellos de tiempo.

La Universitat Politècnica de València associará referencia temporal en el acto de firma de documentos administrativos firmados con certificados electrónicos mediante sello de tiempo emitido por una entidad de confianza autorizada.

Artículo 9. Copias auténticas de documentos electrónicos originales.

En caso que la naturaleza del documento generado suponga su accesibilidad a través de la sede electrónica, la Universitat Politècnica de València proporcionará a la persona interesada copia auténtica de los documentos electrónicos originales a través de la utilidad eVerificador de la sede electrónica de la UPV mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) asociado al mismo. En el caso de copias en soporte papel, para asegurar la consideración de copia auténtica, la copia impresa incluirá el valor del CSV.

En caso que la naturaleza del documento generado no suponga su necesaria accesibilidad a través de la sede electrónica, los sistemas de información corporativos implicados dispondrán, si es necesario, de funcionalidades que permitan acceder, a quien disponga de la competencia para ello, al repositorio institucional de documentos electrónicos para la descarga de una copia del mismo o de su firma electrónica.

Los procesos de copiado auténtico en la Universitat Politècnica de València serán conformes a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado

documents electrònics de 19 de juliol de 2011, en la qual es recullen les regles per a la generació de còpies electròniques autèntiques i còpies en paper autèntiques de documents públics administratius electrònics, entre d'altres.

Article 10. Digitalització certificada de documents en paper.

Els processos per a la digitalització certificada de documents en paper a la Universitat Politècnica de València han de ser conformes al que s'estableix en la Norma tècnica d'interoperabilitat de digitalització de documents de 19 de juliol de 2011, en la qual es recullen els requisits que cal complir en la digitalització de documents en suport de paper o en un altre suport no electrònic susceptible de digitalització a través de mitjans fotoelèctrics.

Aquesta Norma tècnica d'interoperabilitat, en l'apartat V, "Procés de digitalització", punt d, indica això que segueix: "Si escau, signatura de la imatge electrònica"; en el cas de la Universitat Politècnica de València, sí que escau, i per tant cal fer ús dels sistemes de signatura indicats en l'article 4, segons siga el cas.

Article 11. Emmagatzematge de documents electrònics.

Els documents electrònics originals produïts com a resultat d'una actuació administrativa s'han d'emmagatzemar en el repositori institucional de documents electrònics. L'accés públic a aquests documents es fa a través del sistema eVerificador de la seu electrònica. L'accés als documents electrònics originals no accessibles via la seu electrònica es fa des dels sistemes d'informació corporatius implicats, o bé directament accedint al repositori. En tot cas, la Universitat Politècnica de València ha de disposar de les mesures tècniques que calguen per a preservar la custòdia i la privacitat que es deriven de la naturalesa de cada document.

auténtico y conversión entre documentos electrónicos de 19 de julio de 2011, en donde se recogen las reglas para la generación de copias electrónicas auténticas y copias papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos, entre otras.

Artículo 10. Digitalización certificada de documentos en papel.

Los procesos para la digitalización certificada de documentos en papel en la Universitat Politècnica de València serán conformes a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos de 19 de julio de 2011, en donde se recogen los requisitos a cumplir en la digitalización de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos.

Esta Norma Técnica de Interoperabilidad, en su apartado V. Proceso de digitalización, punto d), indica "Si procede, firma de la imagen electrónica", que en el caso de la Universitat Politècnica de València será procedente, haciendo uso para ello de los sistemas de firma indicados en el artículo 4, según sea el caso.

Artículo 11. Almacenamiento de documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos originales producidos como resultado de una actuación administrativa serán almacenados en el repositorio institucional de documentos electrónicos. El acceso público a éstos se realiza a través del sistema eVerificador de la sede electrónica. El acceso a los documentos electrónicos originales no accesibles vía sede electrónica se realiza desde los sistemas de información corporativos implicados o bien directamente accediendo al repositorio. En todo caso, la Universitat Politècnica de València dispondrá de las medidas técnicas necesarias para preservar su custodia y privacidad derivadas de la naturaleza de cada documento.

Article 12. Convalidacions i anul·lacions.

1. Si es detecta un defecte de forma en el contingut d'un document electrònic signat, es convalidarà o s'anul·larà, segons escaiga.

2. Posat cas que la naturalesa del document generat supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, cal actuar com segueix:

a) Convalidació: es genera un nou document original amb les esmenes pertinents, signat electrònicament mitjançant el sistema de signatura electrònica utilitzat originàriament, al qual s'assigna un nou CSV. El document original amb errades no és accessible a través de l'eVerificador, si bé amb el CSV corresponent es visualitza la causa que en va provocar la convalidació i s'indica l'estat de no vigència, alhora que s'informa del CSV del document esmenat que el substitueix.

b) Anul·lació: el document original amb errors no és accessible a través de l'eVerificador, si bé amb el CSV corresponent es visualitza la causa que en va provocar l'anul·lació i s'indica l'estat de no vigència.

3. Posat cas que la naturalesa del document generat no supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, cal actuar de la mateixa manera, excepte pel que fa al CSV.

En tots dos casos, el document original no s'ha de destruir, de cara a possibles auditories.

Article 13. Manteniment i preservació de les signatures.

Per a protegir la signatura electrònica davant de la possible obsolescència dels algorismes i poder continuar assegurant-ne les característiques al llarg del temps, cal fer servir formats de signatura de llarga durada.

Disposició derogatòria.

1. Queda derogat expressament l'article 4 de la

Artículo 12. Convalidaciones y anulaciones.

1. En caso de detectarse defecto de forma en el contenido de un documento electrónico firmado se procederá a la convalidación o anulación electrónica del mismo, según corresponda.

2. En caso que la naturaleza del documento generado suponga su accesibilidad a través de la sede electrónica:

a) Convalidación: se generará un nuevo documento original con las subsanaciones pertinentes, firmado electrónicamente mediante el sistema de firma electrónica utilizado originariamente, al que se le asignará un nuevo CSV. El documento original con errores no será accesible a través del eVerificador, si bien con el CSV correspondiente se visualizará la causa que provocó la convalidación y se indicará el estado de no vigencia, informando del CSV del documento subsanado que lo sustituye.

b) Anulación: el documento original con errores no será accesible a través del eVerificador, si bien con el CSV correspondiente se visualizará la causa que provocó la anulación y se indicará el estado de no vigencia.

3. En caso que la naturaleza del documento generado no suponga su necesaria accesibilidad a través de la sede electrónica se procederá de igual manera, excepto en lo que respecta al CSV.

En ambos casos el documento original no será destruido, a efectos de posibles auditorías.

Artículo 13. Mantenimiento y preservación de las firmas.

Para proteger la firma electrónica frente a la posible obsolescencia de los algoritmos y poder seguir asegurando sus características a lo largo del tiempo se utilizarán formatos de firma longevos.

Disposición derogatoria.

1. Queda expresamente derogado el artículo 4 de la



Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València aprovada pel Consell de Govern en la sessió d'11 de març de 2010.

2. Així mateix, queden derogats tots els acords anteriors que s'oposen al que s'estableix en aquesta Normativa.

Disposició final.

La present Normativa entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

Normativa de creación de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010.

2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos anteriores se opongan a lo establecido en esta Normativa.

Disposición final.

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).



REGLAMENT DE CIRCULACIÓ I ESTACIONAMENT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprovat pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

Preàmbul

La Universitat Politècnica de València és una institució compromesa amb el medi ambient i, en concret, amb la mobilitat sostenible, i no només té la responsabilitat de gestionar i minimitzar l'impacte ambiental que genera, sinó que assumeix el paper exemplaritzant que té envers la societat.

La Universitat Politècnica de València aspira a ser un model de mobilitat universitària saludable, segura i amb emissions contaminants baixes, que es caracteritza per:

- Gestionar de manera eficaç i participativa la mobilitat.
- Fomentar els desplaçaments a peu i amb bicicleta, i l'ús de transport públic col·lectiu.
- Fomentar l'ús racional del vehicle privat motoritzat.
- Gestionar de manera segura i sostenible la distribució de mercaderies i la mobilitat dels serveis externs.
- Fomentar l'educació i participació de la comunitat universitària en matèria de mobilitat.

Un compromís de model de mobilitat que es plasma en la implantació i el manteniment del «Pla estratègic de mobilitat sostenible de la Universitat Politècnica de València», integrat en l'actual Sistema de Gestió Ambiental segons el Reglament Europeu EMAS que la UPV té. Així mateix, pretén seguir els valors d'integritat, respecte, honestat, justícia, confiança, pluralisme, llibertat, igualtat,

REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

Preámbulo

La Universitat Politècnica de València es una institución comprometida con el medio ambiente y, en concreto, con la movilidad sostenible, que no solo tiene la responsabilidad de gestionar y minimizar el impacto ambiental que genera, sino de asumir su papel ejemplarizante para con la sociedad.

La Universitat Politècnica de València aspira a ser un modelo de movilidad universitaria saludable, segura y con bajas emisiones contaminantes, que se caracteriza por:

- Realizar una gestión eficaz y participativa de la movilidad.
- Fomentar los desplazamientos a pie y en bicicleta, así como el uso de transporte público colectivo.
- Fomentar el uso racional del vehículo privado motorizado.
- Gestionar de forma segura y sostenible la distribución de mercancías y la movilidad de los servicios externos.
- Fomentar la educación y participación de la comunidad universitaria en materia de movilidad.

Este compromiso de modelo de movilidad se plasma en la implantación y mantenimiento del "Plan Estratégico de Movilidad Sostenible de la Universitat Politècnica de València", integrado en el actual Sistema de Gestión Ambiental según el Reglamento Europeo EMAS que la UPV dispone. Asimismo, pretende seguir los valores de integridad, respeto, honestidad, justicia, confianza, pluralismo, libertad,



transparència, responsabilitat i solidaritat, amb ple respecte al desenvolupament sostenible, tal com estableix el codi ètic de la Universitat Politècnica de València.

Aquest text no pretén regular la circulació, ja que per a fer-ho ja hi ha les normatives estatals vigents, però sí que estableix unes pautes bàsiques de respecte i convivència.

Els recorreguts dins dels campus són breus, per això la restricció a tot el que no siga per a vianants. No obstant això, comprenent els diferents motius que poden fer necessari circular pels campus amb algun vehicle, s'ha d'establir un límit que s'expressa en els principis fonamentals objecte de desenvolupament d'aquesta normativa i en les mesures que es preveuen per a fer-los efectius; conversió en zona de vianants i circulació restringida dels campus, foment de la convivència i vigència plena de la legislació.

Mesures, les quals no s'han de prendre com a sanció, que pretenen conscienciar davant de possibles infraccions en els casos més extrems, mitjançant l'abonament del cost que l'incompliment haja causat a la comunitat i mitjançant la pèrdua de privilegis o avantatges, que no de drets, associats a ser membre de la comunitat universitària. En el cas de les empreses concessionàries i contractistes, es considera com a deure implícit en el contracte ben complit el respecte a la normativa universitària, inclòs aquest reglament, per la qual cosa la infracció greu pot suposar l'incompliment de contracte.

Article 1. Objecte, àmbit d'aplicació i principis generals del reglament.

1. Aquest reglament té com a objecte fomentar la convivència serena i responsable entre vehicles de motor, ciclomotors, bicicletes, altres vehicles de mobilitat personal i vianants, millorar la seguretat viària a la Universitat Politècnica de València mitjançant la regulació dels desplaçaments i estacionament intern i reduir la sinistralitat relacionada amb la mobilitat.

igualdad, transparencia, responsabilidad y solidaridad, con pleno respeto al desarrollo sostenible, tal y como establece el Código ético de la Universitat Politècnica de València.

El presente texto no pretende regular la circulación ya que para ello está las normativas estatales vigentes, pero sí establecer unas pautas básicas de respeto y convivencia.

Los recorridos dentro de los campus son breves, de ahí la restricción a todo lo que no sea peatonal. Sin embargo, comprendiendo los distintos motivos que puedan hacer necesario circular por los campus con algún vehículo, se debe establecer un límite que se expresa en los principios fundamentales objeto de desarrollo de esta normativa y en las medidas que se prevén para hacerlos efectivos; peatonalización y circulación restringida de los campus, fomento de la convivencia y vigencia plena de la legislación

Tales medidas, que no deben tomarse como sanción, pretenden concienciar ante posibles infracciones en los casos más extremos, mediante el abono del coste que dicho incumplimiento haya causado a la comunidad y mediante la pérdida de privilegios o ventajas, que no de derechos, asociados al ser miembro de la comunidad universitaria. En el caso de las empresas concesionarias y contratistas, se acude a considerar como deber implícito en el contrato bien cumplido el respeto a la normativa universitaria, incluido este reglamento, por lo que su infracción grave podrá suponer la toma de razón como incumplimiento de contrato.

Artículo 1. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto fomentar la convivencia serena y responsable entre vehículos a motor, ciclomotores, bicicletas, otros vehículos de movilidad personal y viandantes, mejorar la seguridad vial en la Universitat Politècnica de València mediante la regulación de los desplazamientos y estacionamiento interno, así como reducir la siniestralidad relacionada con la movilidad.



El reglament és aplicable als campus d'Alcoi, Gandia i Vera de la Universitat Politècnica de València, els quals es consideren campus de preferència per a vianants, on puguen conviure vianants amb bicicletes i vehicles de mobilitat personal i on la circulació de vehicles de motor queda restringida a les vies previstes a aquest ús.

2. El trànsit de qualsevol tipus de vehicle per dins dels campus de la Universitat Politècnica de València s'ha d'ajustar als principis següents:

a) Zona de vianants: els campus de la Universitat Politècnica de València són d'ús per a vianants de manera preferent.

b) Circulació restringida: l'ús de qualsevol mitjà de locomoció de motor queda restringit, és a dir, sotmès al principi general de prohibició, llevat que es faça de la manera expressament regulada o autoritzada.

c) Foment de la convivència entre vianants, bicicletes i vehicles de mobilitat personal, excepte en el supòsit d'emergència; la circulació de qualsevol vehicle ha de respectar el principi de zona de vianants i s'ha d'adequar al pas humà.

d) Vigència plena de la legislació estatal: el Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i desplegament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990, de 2 de març, i el Reial decret 1514/2018, de 28 de desembre, pel qual es modifica el Reglament general de circulació, aprovat pel Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, i el present reglament n'és una concreció de les normes a l'objecte, principis i àmbits descrits.

Article 2. Òrgans competents.

1. Els òrgans competents de la Universitat

El presente Reglamento será de aplicación en los campus de Alcoy, Gandía y Vera de la Universitat Politècnica de València, que se consideran campus de preferencia peatonal, donde puedan convivir viandantes con bicicletas y vehículos de movilidad personal y donde la circulación de vehículos a motor queda restringida a los viales previstos a tal uso.

2. El tránsito de cualquier tipo de vehículo por el interior de los campus de la Universitat Politècnica de València se ajustará a los siguientes principios:

a) Peatonalización: Los campus de la Universitat Politècnica de València son de uso peatonal preferente.

b) Circulación restringida: el uso de cualquier medio de locomoción a motor queda restringido, es decir, sometido al principio general de prohibición, salvo que se realice de la manera expresamente regulada o autorizada.

c) Fomento de la convivencia entre viandantes, bicicletas y vehículos de movilidad personal, salvo en el supuesto de emergencia, la circulación de cualquier vehículo respetará el principio de peatonalización y deberá adecuarse al paso humano.

d) Vigencia plena de la legislación estatal: el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo y el Real Decreto 1514/2018, de 28 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, siendo el presente Reglamento una concreción de sus normas al objeto, principios y ámbitos descritos.

Artículo 2. Órganos competentes.

1. Los órganos competentes de la Universitat



Politécnica de València en la matèria són els que hi ha tot seguit:

a) L'òrgan de govern amb competències en ordenació dels campus és l'encarregat de coordinar i executar el Pla de serveis viaris de la Universitat Politècnica de València i d'elevat, si escau, les proposicions i iniciatives en relació amb la mobilitat als campus.

b) L'òrgan de govern amb competències en medi ambient és l'òrgan encarregat de coordinar la política de mobilitat sostenible de la Universitat Politècnica de València, d'elaborar propostes i modificacions reglamentàries en la matèria i de tramitar-les i impulsar-les.

c) L'òrgan de govern amb competències en matèria de seguretat dels campus és el competent per a executar els reglaments, gestionar les operacions de càrrega i descàrrega i les autoritzacions d'estacionament de vehicles en horari nocturn o festiu, i de mantenir la seguretat dels campus. El personal dependent del Servei de Seguretat ha d'informar de les presumptes infraccions la Secretaria General, la qual és qui ha de proposar les mesures pertinents.

2. La Subcomissió de Mobilitat Sostenible de la Universitat Politècnica de València s'estableix com un grup de treball sobre mobilitat sostenible, i ha de servir per a posar en comú, discutir i recopilar propostes per a elevar-les a l'òrgan competent.

Article 3. Zones de circulació i autoritzacions.

1. Els vehicles de motor i ciclomotors només poden circular per les vies específiques d'accés i eixida dels aparcaments que hi ha als campus a una velocitat que no ha d'excedir els deu quilòmetres per hora i per les vies de circulació que hi ha als campus a una velocitat que no ha d'excedir els trenta quilòmetres per hora.

Per a accedir a aparcaments destinats a motocicletes i ciclomotors que no tinguen via específica d'accés o

Politécnica de València en esta materia son los siguientes:

a) El órgano de gobierno con competencias en ordenación de los campus será el encargado de coordinar y ejecutar el Plan de vialidad de la Universitat Politècnica de València, así como de elevar, si procede, las proposiciones e iniciativas en relación con la movilidad en los campus.

b) El órgano de gobierno con competencias en Medio Ambiente será el órgano encargado de coordinar la política de movilidad sostenible de la Universitat Politècnica de València, de elaborar propuestas y modificaciones reglamentarias en esta materia y de tramitarlas e impulsarlas.

c) El órgano de gobierno con competencias en materia de seguridad de los campus será el competente para ejecutar los reglamentos, gestionar las operaciones de carga y descarga y las autorizaciones de estacionamiento de vehículos en horario nocturno o festivo, así como mantener la seguridad de los campus. El personal dependiente del Servicio de Seguridad informará de las presuntas infracciones a la Secretaría General, quien propondrá las medidas pertinentes.

2. La Subcomisión de Movilidad Sostenible de la Universitat Politècnica de València, se establece como un grupo de trabajo sobre movilidad sostenible, y servirá para la puesta en común, discusión y recopilación de propuestas para su elevación al órgano competente.

Artículo 3. Zonas de circulación y autorizaciones.

1. Los vehículos a motor y ciclomotores solo podrán circular por los viales específicos de acceso y salida de los aparcamientos existentes en los campus a una velocidad que no excederá de diez kilómetros por hora y por los viales de circulación existentes en los campus a una velocidad que no excederá de treinta kilómetros por hora.

Para acceder o salir de aparcamientos destinados a motocicletas y ciclomotores que no tengan vial



per a eixir-ne, la circulació s'ha d'adequar al pas humà sense excedir en cap cas els deu quilòmetres per hora.

2. Els vehicles de motor, inclosos els ciclomotors, amb una autorització especial, només poden circular per les zones indicades en l'autorització, i han d'adequar la velocitat al pas humà sense excedir en cap cas els deu quilòmetres a l'hora. Està prohibit circular per zones enjardinades i qualsevol altra que no tinga un ferm adequat. L'incompliment d'aquesta prohibició, sense perjudici de la responsabilitat derivada de la possible infracció, pot donar lloc a l'obertura d'un expedient per a la reclamació dels danys i perjudicis causats en jardins i fermes inadequats.

3. Les bicicletes i els vehicles de mobilitat personal, fins i tot amb suport elèctric, poden circular pels campus excepte per zones enjardinades, adequant-se al pas humà, sense excedir en cap cas els deu quilòmetres a l'hora, i amb una distància mínima d'1,5 metres respecte de vianants i fronteres d'edificis. La persona que es desplaça amb bicicleta o vehicle de mobilitat personal ha de baixar del vehicle i circular caminant quan les condicions d'ús, separació entre les fronteres o moviments per als vianants no li permeten respectar la distància de seguretat.

Article 4. Estacionament de vehicles.

1. Només es poden estacionar vehicles, de qualsevol classe, en els llocs habilitats expressament per a fer-ho.

2. Les bicicletes, ciclomotors i motocicletes tenen habilitades zones d'estacionament específiques, i queda prohibit aparcar fora o fixar-les mitjançant sistemes tancats amb clau a qualsevol mobiliari dels campus universitaris excepte l'expressament destinat a estacionar. Els vehicles de mobilitat personal poden estacionar a les zones habilitades a l'aparcament de bicicletes.

En el cas de sostracció de la bicicleta o vehicle de

específic de acceso, la circulación deberá adecuarse al paso humano sin exceder en ningún caso los diez kilómetros por hora.

2. Los vehículos a motor, incluidos los ciclomotores, con una autorización especial, solo podrán circular por las zonas indicadas en la autorización, adecuando su velocidad al paso humano sin exceder en ningún caso los diez kilómetros a la hora. Queda prohibida su circulación por zonas ajardinadas y cualesquiera otras que no presenten un firme adecuado. El incumplimiento de esta prohibición, sin perjuicio de la responsabilidad derivada de la posible infracción, podrá dar lugar a la apertura de un expediente para la reclamación de los daños y perjuicios causados en jardines y firmes inadecuados

3. Las bicicletas y vehículos de movilidad personal, incluso con soporte eléctrico, podrán circular por los campus excepto por zonas ajardinadas, adecuándose al paso humano, sin exceder en ningún caso los diez kilómetros a la hora, y guardando una distancia mínima de 1,5 metros respecto a peatones y fachadas de edificios. La persona en bicicleta o vehículo de movilidad personal deberá descender de su vehículo y circular andando cuando las condiciones de ocupación, separación entre las fachadas o movimientos peatonales no le permitan respetar esta distancia de seguridad.

Artículo 4. Estacionamiento de vehículos.

1. Sólo se podrán estacionar vehículos, cualquiera que sea su clase, en los lugares expresamente habilitados para ello.

2. Las bicicletas, ciclomotores y motocicletas tendrán habilitadas zonas de estacionamiento específicas, quedando prohibido su aparcamiento fuera de las mismas o su fijación mediante sistemas candados a cualquier mobiliario de los campus universitarios salvo el expresamente destinado para su estacionamiento. Los vehículos de movilidad personal podrán estacionar en las zonas habilitadas al aparcamiento de bicicletas.

En el caso de sustracción de la bicicleta o vehículo de



mobilitat personal estacionat, s'ha de comunicar al Servei de Seguretat, tant per fer-ne l'informe corresponent, com amb la finalitat de fer un seguiment d'aquests incidents i poder dissenyar i implementar les mesures més adequades.

3. Estacionar en zones reservades per a vehicles de persones amb mobilitat reduïda requereix disposar d'una credencial legítima expedida per l'organisme competent i tenir-la exposada en un lloc visible del vehicle.

En casos de mobilitat reduïda de caràcter temporal, la credencial es pot substituir per una altra que expedeix l'òrgan de la Universitat Politècnica de València amb competències en matèria de prevenció de riscos laborals. Es mantindrà actualitzat un cens dels vehicles amb credencial temporal, i es requerirà a qui no s'hi haja donat d'alta que ho faça.

4. La Universitat, en el cas d'estacionament indegut en zones reservades a persones amb mobilitat reduïda, en zones enjardinades o de terra o amb ferm inadequat, en vies d'emergència o boques de reg o incendi o que, en general, puguen dificultar els accessos als edificis i les eixides, la circulació d'altres vehicles o la de vianants, pot adoptar la mesura de retirar aquests vehicles pels mitjans que té a l'abast i a costa del propietari, sense perjudici del que estableix l'article 7.

5. L'estacionament de vehicles dins dels campus de la Universitat Politècnica de València està restringit a l'horari d'obertura, i és necessari disposar d'autorització expressa perquè els vehicles resten estacionats en horari nocturn o festiu.

Article 5. Autorització per a càrrega i descàrrega.

1. Els vehicles aliens a les empreses contractistes de la Universitat Politècnica de València, així com els pertanyents a membres de la comunitat universitària, han de sol·licitar l'autorització de càrrega i descàrrega en la qual ha de constar la

movilidad personal estacionado, se comunicará al Servicio de Seguridad, tanto para la realización del correspondiente parte, como con el fin de realizar un seguimiento de estos incidentes y poder diseñar e implementar las medidas más adecuadas.

3. El estacionamiento en zonas reservadas para vehículos de personas con movilidad reducida, requerirá estar en posesión de credencial legítima expedida por el organismo competente y tenerla expuesta en zona visible del vehículo.

En casos de movilidad reducida de carácter temporal, dicha credencial podrá sustituirse por otra expedida por el órgano de la Universitat Politècnica de València con competencias en materia de prevención de riesgos laborales. Se mantendrá actualizado un censo de los vehículos con credencial temporal, requiriendo a quienes no se hayan dado de alta en dicho censo que lo hagan.

4. La Universitat, en el caso de estacionamiento indebido en zonas reservadas a personas con movilidad reducida, en zonas ajardinadas o aterradas o con firme inadecuado, en vías de emergencia o bocas de riego o incendio o que, en general, puedan estorbar los accesos y salidas de los edificios, la circulación de otros vehículos o la de viandantes, podrá adoptar la medida de retirar dichos vehículos por los medios a su alcance y a costa de su propietario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7.

5. El estacionamiento de vehículos en el interior de los campus de la Universitat Politècnica de València está restringido al horario de apertura de los mismos, siendo necesario disponer de autorización expresa para que los vehículos queden estacionados en horario nocturno o festivo.

Artículo 5. Autorización para carga y descarga.

1. Los vehículos ajenos a las empresas contratistas de la Universitat Politècnica de València, así como los pertenecientes a miembros de la comunidad universitaria, deberán solicitar la autorización de carga y descarga donde constará la identificación del



identificació del vehicle, el trajecte, el lloc d'estacionament per a la càrrega i descàrrega, la data, l'hora i la duració.

2. Les empreses contractistes de la Universitat han de conèixer, respectar i complir el present reglament i els plans de serveis viaris i circulació que el complementen. En els contractes administratius que faça la Universitat Politècnica de València es poden establir clàusules que en penalitzen l'incompliment. Per a les operacions de càrrega i descàrrega, les empreses contractistes no necessiten l'autorització prevista en l'apartat anterior.

3. Perquè les operacions de càrrega i descàrrega no produïsquen embossos o retencions a les zones d'accés i eixida de la Universitat Politècnica de València, els serveis corresponents les han de planificar adequadament.

4. Qualsevol vehicle estacionat en els punts de càrrega i descàrrega, no autoritzat o no prou acreditat per al transport de mercaderies, es considera com a estacionat incorrectament.

5. El temps màxim d'estacionament en els punts de càrrega i descàrrega és de vint minuts. Els estacionaments per temps superior s'han d'informar prèviament o justificar.

6. En les operacions de càrrega i descàrrega s'ha de respectar la prioritat de pas de vianants, bicicletes o vehicles de mobilitat personal.

Article 6. Pla de serveis viaris i circulació de la Universitat Politècnica de València.

La Universitat Politècnica de València ha de mantenir actualitzat i accessible a través de la web un pla de serveis viaris i circulació en el qual s'han d'identificar les zones de càrrega i descàrrega, els aparcaments de bicicletes, motocicletes i altres vehicles, així com els accessos als campus.

vehículo, trayecto, lugar de estacionamiento para la carga y descarga, fecha, hora y duración.

2. Las empresas contratistas de la Universitat deberán conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento y los planes de vialidad y circulación que lo complementen. En los contratos administrativos que celebre la Universitat Politècnica de València podrán establecerse cláusulas que penalicen su incumplimiento. Para las operaciones de carga y descarga las empresas contratistas no precisarán de la autorización prevista en el apartado anterior.

3. Para que las operaciones de carga y descarga no produzcan atascos o retenciones en las zonas de acceso y salida de la Universitat Politècnica de València, los servicios correspondientes las planificarán adecuadamente.

4. Cualquier vehículo estacionado en los puntos de carga y descarga, no autorizado o no suficientemente acreditado para el transporte de mercancías, será considerado como incorrectamente estacionado.

5. El tiempo máximo de estacionamiento en los puntos de carga y descarga será de 20 minutos. Los estacionamientos por tiempo superior deberán ser informados previamente y/o justificados.

6. En las operaciones de carga y descarga se deberá respetar la prioridad de paso de viandantes, bicicletas o vehículos de movilidad personal.

Artículo 6. Plan de vialidad y circulación de la Universitat Politècnica de València.

La Universitat Politècnica de València mantendrá actualizado y accesible a través de su página web un plan de vialidad y circulación donde se identificará las zonas de carga y descarga, los aparcamientos de bicicletas, motocicletas y demás vehículos, así como los accesos a los campus.



Article 7. Mesures que s'adopten en cas d'incompliment.

1. En cas d'incompliment del reglament, la Universitat pot restringir els privilegis associats a l'ús del carnet universitari, sense que la mesura tinga caràcter sancionador.

2. Per a adoptar aquestes mesures, es prenen com a referència les infraccions associades a l'estacionament, velocitat, soroll i perill concret, previstes en el Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, així com en l'Ordenança de mobilitat municipal aplicable als campus.

3. En el supòsit d'estacionaments indeguts, d'acord amb l'article 4 del reglament, es procedirà a col·locar una nota, adhesiu o equivalent, en què s'informa de la infracció comesa i es comina a no reiterar-la per al bé de la convivència i a retirar el vehicle com més prompte millor. Es procedirà a registrar la infracció a l'efecte de l'apartat següent.

4. L'acumulació de tres infraccions lleus, la de dos greus, o la comissió d'una de molt greu durant un mateix curs lectiu, comporta la restricció dels privilegis o ajudes de l'ús del carnet de Personal d'Administració i Serveis, Personal Docent i Investigador, Alumne, Alumni o Antic Alumne.

Disposició derogatòria.

Queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposen al que estableix aquest reglament.

Disposició final.

El reglament entra en vigor al cap de vint dies de publicar-lo en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València després d'aprovar-lo el Consell de Govern.

Artículo 7. Medidas a adoptar en caso de incumplimiento.

1. En caso de incumplimiento del presente Reglamento, la Universitat podrá restringir los privilegios asociados al uso del carné universitario, sin que esta medida tenga carácter sancionador.

2. Para la adopción de estas medidas, se tomarán como referencia las infracciones asociadas al estacionamiento, velocidad, ruido y peligro concreto, previstas en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como en la Ordenanza de movilidad municipal de aplicación a los campus.

3. En el supuesto de estacionamientos indebidos, de acuerdo con el artículo 4 del presente Reglamento, se procederá a la colocación de una nota, pegatina o equivalente, en la que se informará de la infracción cometida y se conminará a no reiterarla para el bien de la convivencia y a la retirada del vehículo a la mayor brevedad posible. Se procederá al registro de la infracción a los efectos del apartado siguiente.

4. La acumulación de tres infracciones leves, la de dos graves, o la comisión de una muy grave durante un mismo curso lectivo, dará lugar a la restricción de los privilegios o ayudas aparejados al uso del carné de Personal de Administración y Servicios, Personal Docente e Investigador, Alumno, Alumni o Antiguo Alumno.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València tras su aprobación por el Consejo de Gobierno.



MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT DEL COMITÈ D'ÈTICA EN INVESTIGACIÓ I DEL COMITÈ D'ÈTICA EN EXPERIMENTACIÓ ANIMAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprovada pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

Preàmbul

El 26 de juny del 2014, el Consell de Govern va aprovar el Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València, que posteriorment fou modificat el 31 de maig del 2018.

La disposició addicional dissetena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, estableix que, en el termini màxim d'un any comptador des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, els comitès d'ètica de la investigació, en els àmbits de la salut, biomèdic o del medicament, han d'incloure entre els seus membres un delegat de protecció de dades o, si no és possible, un expert amb coneixements suficients del Reglament (UE) 2016/679 quan s'ocupen d'activitats de recerca que comporten el tractament de dades personals o de dades pseudonimitzades o anonimitzades.

Per tant, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió d'R+D+I, aprova una modificació del Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València; aquesta modificació consisteix en el que ve a continuació:

Primer. L'apartat 1 de l'article 4 resta redactat com segueix:

El CEI el presideix el vicerector competent en matèria d'investigació, i el componen els vocals següents:

a) Set membres proposats per la Comissió d'R+D+I

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN Y DEL COMITÉ DE ÉTICA EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

Preámbulo

En fecha 26 de junio de 2014 el Consejo de Gobierno aprobó el Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de València, siendo modificado posteriormente el 31 de mayo de 2018.

La disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, establece que, en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley, los comités de ética de la investigación, en el ámbito de la salud, biomédico o del medicamento, deberán integrar entre sus miembros un delegado de protección de datos o, en su defecto, un experto con conocimientos suficientes del Reglamento (UE) 2016/679 cuando se ocupen de actividades de investigación que comporten el tratamiento de datos personales o de datos seudonimizados o anonimizados.

Por ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de I+D+i aprueba la modificación del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de València, consistente en lo siguiente:

Primero.- El apartado 1, del artículo 4 queda redactado como sigue:

El CEI estará presidido por el vicerrector competente en materia de investigación, y estará compuesto por los siguientes vocales:

a) Siete miembros propuestos por la Comisión de

que han de pertànyer a una àrea de coneixement les investigacions de la qual estiguen sotmeses a algun tipus de normativa. Un d'ells ha de ser del Departament de Ciència Animal, amb experiència i coneixements en benestar dels animals, i un altre ha de ser un PDI especialista en ètica, si n'hi ha.

b) Un membre de la Comissió d'Ètica de la UPV, a proposta d'aquesta Comissió.

c) El cap del Servei de Gestió de l'R+D+i.

d) Un membre del Servei de Gestió de l'R+D+i, proposat pel cap d'aquest Servei, que actuarà com a secretari del Comitè.

e) El responsable en Benestar Animal de la UPV.

f) Un responsable en Benestar Animal extern a la UPV nomenat pel rector.

g) El Delegat de Protecció de Dades o, si no és possible, un expert amb coneixements suficients del Reglament (UE) 2016/679 quan es tracte d'activitats d'investigació que comporten el tractament de dades personals o de dades pseudonimitzades o anonimitzades.

Segon. El canvi anterior no altera els nomenaments vigents corresponents als apartats a), b), e) i f).

Tercer. S'autoritza la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat del Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València.

Quart. La present modificació del Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

I+D+i que deberán pertenecer a un área de conocimiento cuyas investigaciones queden sometidas a algún tipo de normativa. Uno de ellos del Departamento de Ciencia Animal con experiencia y conocimientos en bienestar de los animales y otro debe ser un PDI especialista en Ética, en caso de que lo haya.

b) Un miembro de la Comisión de Ética de la UPV a propuesta de dicho Comisión.

c) El Jefe del Servicio de Gestión de la I+D+i.

d) Un miembro del Servicio de Gestión de la I+D+i, propuesto por el Jefe de dicho Servicio, que actuará como Secretario del Comité.

e) El Responsable en Bienestar Animal de la UPV.

f) Un Responsable en Bienestar Animal externo a la UPV nombrado por el Rector.

g) El Delegado de Protección de Datos o, en su defecto, un experto con conocimientos suficientes del Reglamento (UE) 2016/679 cuando se ocupen de actividades de investigación que comporten el tratamiento de datos personales o de datos seudonimizados o anonimizados.

Segundo.- El cambio anterior no altera los nombramientos existentes correspondientes a los apartados a), b), e) y f).

Tercero.- Se autoriza a la Secretaría General para que publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un texto consolidado del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de València.

Cuarto.- La presente modificación del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de València entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).



REGLAMENT DEL COMITÈ D'ÈTICA EN INVESTIGACIÓ I DEL COMITÈ D'ÈTICA EN EXPERIMENTACIÓ ANIMAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 26 de juny de 2014 i modificat per acord del Consell de Govern de 31 de maig de 2018 i de 19 de juliol de 2019)

PREÀMBUL

I

La normativa continguda en diferents convocatòries de finançament de la investigació exigeix que els projectes que impliquen investigació amb éssers humans, utilització de mostres biològiques d'origen humà, experimentació animal i agents biològics, o bé utilitzen organismes genèticament modificats, no solament complisquen els requisits establits en cada cas per la legislació, sinó també que tinguen l'autorització expressa emesa per un comitè d'ètica acreditat.

La Universitat Politècnica de València (UPV), com a organisme públic d'investigació, conscient del seu deure i responsabilitat amb la societat va constituir el 2006 el Comitè d'Ètica en Investigació (CEI) per a proporcionar de manera àgil i efectiva respostes a les necessitats actuals.

El 8 de febrer de 2013 es publicà en el BOE el Reial Decret 53/2013, d'1 de febrer, pel qual s'estableixen les normes bàsiques aplicables per a la protecció dels animals utilitzats en experimentació i altres fins científics.

Aquest nou reial decret sobre experimentació afecta directament la forma de funcionament del CEI ja que, a causa d'aquest, els comitès d'ètica de les distintes institucions perden la competència per a avaluar i aprovar èticament projectes d'investigació amb animals.

Les competències per a avaluar projectes les assumeixen, des de l'agost de 2013, els òrgans

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN Y DEL COMITÉ DE ÉTICA EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión del 26 de junio de 2014 y modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2018 y de 19 de julio de 2019)

PREÁMBULO

I

La normativa contenida en diferentes convocatorias de financiación de la investigación exige que los proyectos que implican investigación en seres humanos, utilización de muestras biológicas de origen humano, experimentación animal y agentes biológicos, o utilicen organismos genéticamente modificados, no sólo cumplan los requisitos establecidos en cada caso por la legislación, sino también que cuenten con la autorización expresa emitida por un Comité de Ética acreditado.

La Universitat Politècnica de València (UPV), como organismo público de investigación, consciente de su deber y responsabilidad ante la sociedad constituyó en 2006 el Comité de Ética en Investigación (CEI) para proporcionar de forma ágil y efectiva respuestas a las necesidades actuales.

El 8 de febrero de 2013 se publicó en el BOE el Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos.

Este nuevo Real Decreto sobre experimentación afecta directamente a la forma de funcionamiento del CEI ya que, debido al mismo, los comités de ética de las distintas instituciones pierden la competencia para evaluar y aprobar éticamente proyectos de investigación con animales.

Las competencias para evaluar proyectos las asumen, desde Agosto de 2013, los Órganos



habilitats per a l'avaluació de projectes, que són organismes que depenen directament de l'autoritat competent; així mateix, obliga a crear un òrgan encarregat del benestar animal que en el cas d'usuaris com és la UPV es denomina Comitè d'Ètica en Experimentació Animal (CEEA).

Per l'abril de 2014 el CEI s'acredità com a òrgan habilitat per a l'avaluació de projectes que impliquen l'ús d'animals, que depèn de la Conselleria de Presidència, Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.

El CEI ha de treballar a fi de millorar constantment la pràctica experimental a la UPV, així com créixer i evolucionar amb aquests objectius:

1. Garantir el compliment de les normatives aplicables en els camps de la salut, la protecció del medi ambient i la investigació biomèdica en humans.
2. Donar resposta a la preocupació social creixent sobre la protecció dels animals d'experimentació i garantir el compliment estricte de la normativa vigent.
3. Millorar la gestió de l'avaluació dels projectes. Sobre la base de l'exposició anterior, i tenint en compte la legislació vigent respecte d'aquestes matèries a Espanya i a la Unió Europea, així com les declaracions ètiques d'Hèlsinki i Tòquio, la Declaració Bioètica de Gijón, de 24 de juny de 2000, i les recomanacions de l'Organització Mundial de la Salut, es proposa aquest reglament que regulen les funcions del CEI i del CEEA.

II

El Consell de Govern, en la sessió de 26 de juny de 2014, aprovà el Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València, tenint en compte la legislació vigent respecte d'aquestes matèries a Espanya i a la Unió Europea

Habilitados para la Evaluación de Proyectos, que son organismos que dependen directamente de la autoridad competente; así mismo obliga a la creación de un Órgano Encargado del Bienestar Animal que en el caso de usuarios como es la UPV se denominará Comité de Ética en Experimentación Animal (CEEA).

En abril de 2014 el CEI se acreditó como Órgano Habilitado para la Evaluación de Proyectos que impliquen el uso de animales, dependiente de la Conselleria de Presidència, Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.

El CEI debe trabajar en aras de la mejora constante de la práctica experimental en la UPV, así como crecer y evolucionar con estos objetivos:

1. Garantizar el cumplimiento de las normativas aplicables en los campos de la salud, la protección del medio ambiente y la investigación biomédica en humanos.
2. Dar respuesta a la creciente preocupación social sobre la protección de los animales de experimentación, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa existente.
3. Mejorar la gestión de la evaluación de los proyectos. Sobre la base de lo que se ha expuesto, y teniendo en cuenta la legislación vigente respecto a estas materias en España y en la Unión Europea, así como las Declaraciones Éticas de Helsinki y Tokio, la Declaración Bioética de Gijón, de 24 de junio de 2000 y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se propone el presente reglamento por el que se regulan las funciones del CEI y del CEEA.

II

El Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de junio de 2014 aprobó el Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en experimentación animal de la Universitat Politècnica de València teniendo en teniendo en cuenta la legislación vigente respecto a estas materias en

així com les declaracions ètiques d'Hèlsinki i Tòquio, la Declaració Bioètica de Gijón, de 24 de juny de 2000, i les recomanacions de l'Organització Mundial de la Salut, publicat en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 80.

Des de llavors, el Comitè d'Ètica en Experimentació Animal ha funcionat com a òrgan de caràcter consultiu i assessor i actuant com a òrgan habilitat per a l'avaluació de projectes en l'àmbit de la Universitat, d'acord amb la legislació de l'Estat i de la Comunitat Valenciana.

Per a un funcionament i desenvolupament millors del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal es considera oportú que el membre que actua com a responsable en benestar animal de la UPV, segons l'apartat b del punt 2 de l'article 5, es pugui proveir per persona física adscrita a la Universitat amb la qualificació necessària de titulació i capacitació que exigeix la legislació vigent, o bé per un servei prestat per una entitat o persona externa a la Universitat, capacitada per a això, i que actua sota la supervisió de la resta de membres del Comitè.

Per tot això, la Comissió d'I+D+i proposa al Consell de Govern la modificació següent del Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València.

Text introduït per la modificació aprovada pel Consell de Govern de 31 de maig de 2018.

III

El 26 de juny del 2014, el Consell de Govern va aprovar el Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València, que posteriorment fou modificat el 31 de maig del 2018.

La disposició addicional dissetena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades

España y en la Unión Europea, así como las Declaraciones Éticas de Helsinki y Tokio, la Declaración Bioética de Gijón, de 24 de junio de 2000 y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, siendo publicado en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 80.

Desde entonces el Comité de Ética de Experimentación Animal ha funcionado como órgano de carácter consultivo y asesor y actuando como Órgano Habilitado para la Evaluación de Proyectos en el ámbito de la Universitat conforme a la legislación del Estado y de la Comunitat Valenciana.

Para un mejor funcionamiento y desarrollo del Comité de Ética de Experimentación Animal se considera oportuno que el miembro que actúa como Responsable en Bienestar Animal de la UPV, conforme al apartado b del punto 2 del artículo 5 pudiera ser provisto por persona física adscrito a la Universitat con la cualificación necesaria de titulación y cualificación que exige la legislación vigente, o bien, por un servicio prestado por una entidad o persona externa a la Universitat, capacitada para ello, y que actúe bajo la supervisión del resto de miembros del Comité.

Por todo ello, la Comisión de I+D+i propone al Consejo de Gobierno la siguiente modificación del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en experimentación animal de la Universitat Politècnica de València.

Texto introducido por la modificación aprobada por el Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2018.

III

En fecha 26 de junio de 2014 el Consejo de Gobierno aprobó el Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de Valencia, siendo modificado posteriormente el 31 de mayo de 2018.

La disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección

personals i garantia dels drets digitals, estableix que, en el termini màxim d'un any comptador des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, els comitès d'ètica de la investigació, en els àmbits de la salut, biomèdic o del medicament, han d'incloure entre els seus membres un delegat de protecció de dades o, si no és possible, un expert amb coneixements suficients del Reglament (UE) 2016/679 quan s'ocupen d'activitats de recerca que comporten el tractament de dades personals o de dades pseudonimitzades o anonimitzades.

Per tant, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió d'R+D+i aprova una modificació del Reglament del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal de la Universitat Politècnica de València; aquesta modificació consisteix en el que ve a continuació

Text introduït per la modificació aprovada pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019.

Capítol 1

Objecte del reglament i funcions

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular les funcions, la composició i el règim de funcionament del CEI i del CEEA de la UPV.

Article 2. Funcions del CEI

El CEI de la UPV és un òrgan de caràcter consultiu i assessor a què correspon:

1. Emetre els informes sol·licitats per institucions i investigadors sobre projectes o treballs d'investigació en els àmbits referits: éssers humans, ús de dades personals o mostres biològiques d'origen humà, organismes modificats genèticament (microorganismes, plantes o animals), així com agents biològics patògens i experimentació animal.
2. Vetlar pel compliment de les bones practiques d'investigació i experimentació amb relació als drets

de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., estable que en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley, los comités de ética de la investigación, en el ámbito de la salud, biomédico o del medicamento, deberán integrar entre sus miembros un delegado de protección de datos o, en su defecto, un experto con conocimientos suficientes del Reglamento (UE) 2016/679 cuando se ocupen de actividades de investigación que comporten el tratamiento de datos personales o de datos seudonimizados o anonimizados.

Por ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de I+D+i, aprueba la modificación del Reglamento del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal de la Universitat Politècnica de Valencia, consistente en lo siguiente

Texto introducido por la modificación aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019.

Capítulo 1

Objeto del Reglamento y funciones

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente reglamento es regular las funciones, la composición y el régimen de funcionamiento del CEI y del CEEA de la UPV.

Artículo 2. Funciones del CEI

El CEI de la UPV es un órgano de carácter consultivo y asesor al que corresponde:

1. Emitir los informes solicitados por instituciones e investigadores, sobre proyectos o trabajos de investigación en los ámbitos referidos: en seres humanos, uso de datos personales o muestras biológicas de origen humano, con organismos modificados genéticamente (microorganismos, plantas o animales) así como con agentes biológicos patógenos, y la experimentación animal.
2. Velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de investigación y experimentación en relación con



fonamentals de les persones i als interessos vinculats a la defensa i protecció del medi ambient.

3. Elaborar informes per als òrgans de govern de la Universitat sobre els problemes ètics que puguen suscitar les activitats d'I+D+I.

4. Promoure el debat en la comunitat universitària i entre l'opinió pública sobre qüestions d'ètica en investigació i bioètica de caràcter general, així com la formació en aquests temes.

5. Vetlar per l'observança i compliment dels preceptes inclosos en la Política d'Integritat Científica i Bones Pràctiques en Investigació de la UPV.

6. Actuar com a òrgan d'arbitratge per les incerteses o conflictes que es puguen presentar amb relació a la integritat de la investigació, d'acord amb el Codi de Gestió de conflicte d'Interessos en Investigació de la UPV.

7. Vetlar per una difusió correcta de les lleis, normatives i informes que es publiquen en matèria d'ètica en investigació.

8. Revisar procediments ja avaluats o proposar la suspensió de qualsevol experimentació ja iniciada si hi ha raons objectives per a considerar que s'han deixat d'acomplir els requisits establits en el projecte.

9. Coordinar-se, si és el cas, amb altres organismes que tinguen competències en matèria d'ètica.

10. Sol·licitar, si cal, els informes que avalen la idoneïtat i adequació de les instal·lacions que la UPV posseeix per a realitzar un projecte determinat.

11. Supervisar l'adequació del model del procediment utilitzat per a obtenir tant l'informe de consentiment sobre les persones que participen en un procediment com de les que s'obté el material biològic.

los derechos fundamentales de las personas y con los intereses vinculados a la defensa y protección del medio ambiente.

3. Elaborar informes para los órganos de gobierno de la Universitat sobre los problemas éticos que puedan suscitar las actividades de I+D+I.

4. Promover el debate en la comunidad universitaria y entre la opinión pública sobre cuestiones de ética en investigación y bioética de carácter general, así como la formación en estos temas.

5. Velar por la observancia y cumplimiento de los preceptos incluidos en la Política de Integridad Científica y Buenas Prácticas en Investigación de la UPV.

6. Actuar como órgano de arbitraje ante las incertidumbres o conflictos que puedan presentarse en relación con la integridad de la investigación de acuerdo con el Código de Gestión de Conflicto de Intereses en Investigación de la UPV.

7. Velar por una correcta difusión de las leyes, normativas e informes que se publiquen en matèria de ètica en investigació.

8. Revisar procedimientos ya evaluados o proponer la suspensión de cualquier experimentación ya iniciada si hay razones objetivas para considerar que han dejado de cumplirse los requisitos establecidos en el proyecto.

9. Coordinarse, en su caso, con otros organismos que tengan competencias en matèria de ètica.

10. Solicitar, en caso necesario, los informes que avalen la idoneidad y adecuación de las instalaciones que la UPV posee para la realización de un determinado proyecto.

11. Supervisar la adecuación del modelo del procedimiento utilizado para obtener el consentimiento informado de las personas que participan en un procedimiento como de las que se obtenga el material biológico.



12. Proposar directrius sobre la informació dels pacients i garanties de protecció de les dades personals.

13. Requerir l'avaluació favorable dels comitès d'ètica respectius o òrgans anàlegs quan els protocols d'investigació impliquen altres institucions.

14. Assumir, respecte de la UPV, les competències que el Reial Decret 53/2013, d'1 de febrer, i el Decret 13/2007 de la Generalitat Valenciana, sobre protecció dels animals utilitzats per a experimentació i altres fins científics atribueix a l'òrgan habilitat per a l'avaluació de projectes.

15. Tramitar els procediments d'experimentació i les actes d'acceptació a l'organisme de la Generalitat Valenciana que té assumides les competències en matèria d'experimentació animal. En general, tenir una coordinació efectiva i eficaç amb el dit organisme.

16. Qualsevol altres funcions que li assigne el Consell de Govern de la UPV.

Article 3. Funcions del CEEA

El CEEA és l'òrgan encarregat del benestar animal de la UPV a què correspon les funcions següents:

1. Assessorar el personal que s'ocupa dels animals sobre qüestions relacionades amb el benestar dels animals quant a l'adquisició, allotjament, cura i utilització.

2. Assessorar el personal sobre l'aplicació del requisit de reemplaçament, reducció i refinament i mantenir-lo informat sobre els avenços tècnics i científics en l'aplicació d'aquest requisit.

3. Establir i revisar els processos operatius interns respecte al control, la comunicació i el seguiment de la informació relacionada amb el benestar dels animals.

12. Proponer directrices sobre la información de los pacientes y garantías de protección de los datos personales.

13. Cuando los protocolos de investigación impliquen a otras instituciones, se requerirá la evaluación favorable de sus respectivos Comités de Ética u órganos análogos.

14. Asumir respecto de la UPV, las competencias que el Real Decreto 53/2013, de 1 de Febrero y el Decreto 13/2007 de la Generalitat Valenciana, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos atribuye al Órgano Habilitado para la Evaluación de Proyectos.

15. Tramitar los procedimientos de experimentación y las actas de aceptación al organismo de la Generalidad Valenciana que tenga asumidas las competencias en materia de experimentación animal. En general, tener una coordinación efectiva y eficaz con dicho organismo.

16. Cualesquiera otras funciones que le asigne el Consejo de Gobierno de la UPV.

Artículo 3. Funciones del CEEA

El CEEA es el Órgano Encargado del Bienestar Animal de la UPV al que le corresponde las siguientes funciones:

1. Asesorar al personal que se ocupa de los animales sobre cuestiones relacionadas con el bienestar de los animales en cuanto a su adquisición, alojamiento, cuidado y utilización.

2. Asesorar al personal sobre la aplicación del requisito de reemplazo, reducción y refinamiento, y mantenerlo informado sobre los avances técnicos y científicos en la aplicación de ese requisito.

3. Establecer y revisar los procesos operativos internos con respecto al control, la comunicación y el seguimiento de la información relacionada con el bienestar de los animales.



4. Assessorar sobre règims de reallotjament o adopció, inclosa la socialització adequada dels animals que es reallotjaran o donaran en adopció.

5. Elaborar un informe tècnic sobre l'adequació i idoneïtat de les instal·lacions dels estabularis de la UPV per a desenvolupar els projectes presentats al CEI i realitzar el seguiment dels projectes tenint en compte l'efecte sobre els animals utilitzats, així com determinar i avaluar els elements que millor contribueixen al reemplaçament, la reducció i el refinament.

6. Emetre els informes sol·licitats pel CEI.

7. Informar al CEI sobre les reunions, les actuacions portades a cap i els informes emesos.

Capítol 2

Composició i nomenament

Article 4. Composició del CEI

El CEI el presideix el vicerector competent en matèria d'investigació, i el componen els vocals següents:

a) Set membres proposats per la Comissió d'R+D+i que han de pertànyer a una àrea de coneixement les investigacions de la qual estiguen sotmeses a algun tipus de normativa. Un d'ells ha de ser del Departament de Ciència Animal, amb experiència i coneixements en benestar dels animals, i un altre ha de ser un PDI especialista en ètica, si n'hi ha.

b) Un membre de la Comissió d'Ètica de la UPV, a proposta d'aquesta Comissió.

c) El cap del Servei de Gestió de l'R+D+i.

d) Un membre del Servei de Gestió de l'R+D+i, proposat pel cap d'aquest Servei, que actuarà com a secretari del Comitè.

e) El responsable en Benestar Animal de la UPV.

f) Un responsable en Benestar Animal extern a la UPV nomenat pel rector.

g) El Delegat de Protecció de Dades o, si no és possible, un expert amb coneixements suficients del

4. Asesorar sobre regímenes de realojamiento o adopción, incluida la socialización adecuada de los animales que vayan a realojarse o darse en adopción.

5. Elaborar un informe técnico sobre la adecuación e idoneidad de las instalaciones de los animalarios de la UPV para desarrollar los proyectos presentados al CEI y realizar el seguimiento de los proyectos teniendo en cuenta su efecto sobre los animales utilizados así como determinar y evaluar los elementos que mejor contribuyen al reemplazo, la reducción y el refinamiento.

6. Emitir los informes solicitados por el CEI.

7. Informar al CEI de sus reuniones, de las actuaciones llevadas a cabo y los informes emitidos.

Capítulo 2

Composición y nombramiento

Artículo 4. Composición del CEI

1. El CEI estará presidido por el vicerrector competente en materia de investigación, y estará compuesto por los siguientes vocales:

a) Siete miembros propuestos por la Comisión de I+D+i que deberán pertenecer a un área de conocimiento cuyas investigaciones queden sometidas a algún tipo de normativa. Uno de ellos del Departamento de Ciencia Animal con experiencia y conocimientos en bienestar de los animales y otro debe ser un PDI especialista en Ética, en caso de que lo haya.

b) Un miembro de la Comisión de Ética de la UPV a propuesta de dicho Comisión.

c) El Jefe del Servicio de Gestión de la I+D+i

d) Un miembro del Servicio de Gestión de la I+D+i, propuesto por el Jefe de dicho Servicio, que actuará como Secretario del Comité.

e) El Responsable en Bienestar Animal de la UPV.

f) Un Responsable en Bienestar Animal externo a la UPV nombrado por el Rector.

g) El Delegado de Protección de Datos o, en su defecto, un experto con conocimientos suficientes del



Reglament (UE) 2016/679 quan es tracte d'activitats d'investigació que comporten el tractament de dades personals o de dades pseudonimitzades o anonimitzades.

Text introduït per la modificació aprovada pel Consell de Govern de 18 de julio de 2019.

2. El rector designa els vocals del CEI per a un període de quatre anys, tret dels membres nats, que es poden renovar en finalitzar el període.

Article 5. Composició del CEEA

1. En compliment del RD 53/2013 es crea el Comitè d'Ètica en Experimentació Animal (CEEA).

2. El CEEA està integrat per:

a) El president, que nomena el rector, o persona en qui delega.

b) El responsable en benestar animal de la UPV, que pot ser persona física adscrita a la UPV amb la qualificació necessària de titulació i capacitat que exigeix la legislació vigent, o un servei prestat per una entitat o persona externa a la UPV, capacitada per a això, sota la supervisió de la resta de membres del CEEA.

Text introduït per la modificació aprovada pel Consell de Govern de 31 de maig de 2018.

c) Un veterinari designat per la UPV.

d) Un vocal nomenat pel rector.

e) Un especialista en benestar animal extern a la UPV, que nomena el rector.

El secretari, que actua com a secretari d'actes i que nomena el rector entre els membres anteriors.

Reglamento (UE) 2016/679 cuando se ocupen de actividades de investigación que comporten el tratamiento de datos personales o de datos seudonimizados o anonimizados.

Texto introducido por la modificación aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019.

2. La designación de los vocales del CEI se efectuará por el Rector para un periodo de cuatro años a excepción de los miembros natos, pudiendo renovarse al finalizar el período.

Artículo 5. Composición del CEEA

1. En cumplimiento del RD53/2013 se crea el Comité de Ética de Experimentación Animal (CEEA).

2. El CEEA estará integrado por:

a) El presidente, que será nombrado por el Rector, o persona en quien delegue.

b) El responsable en bienestar animal de la UPV, que podrá ser persona física adscrita a la UPV con la cualificación necesaria de titulación y cualificación que exige la legislación vigente, o un servicio prestado por una entidad o persona externa a la UPV, capacitada para ello, bajo la supervisión del resto de miembros del CEEA.

Texto introducido por la modificación aprobada por el Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2018.

c) Un Veterinario designado por la UPV.

d) Un vocal nombrado por el Rector.

e) Un Especialista en Bienestar Animal externo a la UPV que será nombrado por el Rector.

El secretario, que actuará como secretario de actas y que será nombrado por el Rector entre los miembros anteriores.

Capítol 3

Normes generals de funcionament

Article 6. Normes generals de funcionament del CEI i CEEA

1. El funcionament dels comitès està sotmès al que preveu aquest reglament i la legislació vigent sobre el règim jurídic de les administracions públiques.

2. Correspon als presidents la representació dels comitès, la convocatòria de les sessions, l'establiment de l'ordre del dia, el manteniment de l'ordre en les discussions i qualsevol altra atribució que li correspon, d'acord amb la legislació vigent en matèria d'òrgans col·legiats de les administracions públiques.

3. En cas de vacant, absència o impediment dels presidents, els substitueix el membre del Comitè de més edat o antiguitat, per aquest ordre, entre els components. En el cas del president del CEEA s'atén al que disposa l'article 5.2,a.

4. Correspon als secretaris les funcions següents: redactar les actes de les sessions; expedir certificats dels acords presos; actuar d'interlocutor entre els investigadors, els comitès i l'Administració; facilitar als comitès la documentació i informació tècnica que aquests requereixen per al compliment correcte de les tasques assignades; realitzar una primera avaluació de la informació tramesa als comitès, sobre la base dels criteris establits prèviament; convocar les sessions dels comitès en nom del president i la resta d'atribucions que els atorga aquest reglament i la legislació vigent en matèria d'òrgans col·legiats de les administracions públiques.

5. Els comitès es reuneixen com a mínim dues vegades l'any, amb caràcter ordinari, i amb caràcter extraordinari, a petició d'un terç dels membres.

6. Per a la constitució dels plens dels comitès es

Capítulo 3

Normas generales de funcionamiento

Artículo 6. Normas Generales de Funcionamiento del CEI y CEEA

1. El funcionamiento de los Comités estará sometido a lo previsto en este Reglamento, y a la legislación vigente sobre el régimen jurídico de las administraciones públicas.

2. Corresponde a los presidentes la representación de los Comités, la convocatoria de las sesiones, el establecimiento del orden del día, el mantenimiento del orden en las discusiones y cualquier otra atribución que le corresponda, de acuerdo con la legislación vigente en materia de órganos colegiados de las administraciones públicas.

3. En caso de vacante, ausencia o impedimento de los presidentes, les sustituirá el miembro del Comité de mayor edad o antigüedad, por este orden, de entre sus componentes. En el caso del presidente del CEEA se estará a lo dispuesto en el artículo 5.2,a.

4. Corresponden a los Secretarios las siguientes funciones: redactar las actas de las sesiones, expedir certificaciones de los acuerdos tomados, actuar como interlocutor entre los investigadores, los Comités y la administración, facilitar a los Comités la documentación e información técnica que estos requieran para el correcto cumplimiento de las tareas asignadas, realizar una primera evaluación de la información remitida a los Comités, en base a los criterios previamente establecidos, convocar las sesiones de los Comités en nombre del Presidente y el resto de atribuciones que les vienen otorgadas por este reglamento y por la legislación vigente en materia de órganos colegiados de las administraciones públicas.

5. Los Comités se reunirán como mínimo dos veces al año, con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, a petición de un tercio de sus miembros.

6. Para la constitución de los Plenos de los Comités,



requereix la presència del president i almenys la meitat més un dels membres amb dret a vot. Cap vocal pot delegar-ne les funcions ni ser substituït en les sessions dels comitès. No s'admet el vot delegat.

7. Els acords s'adopten per majoria simple dels membres presents. En cas d'empat decideix el vot del president.

8. Els membres dels comitès que tenen una relació directa amb un procediment o document de treball, o en altres casos que es poden presentar conflictes d'interessos, no poden participar en l'avaluació.

9. Els membres dels comitès han de respectar el principi de confidencialitat tant dels debats com dels informes.

10. Quan els comitès ho consideren oportú poden demanar l'opinió d'experts externs o de la mateixa Universitat, així com constituir subcomitès i designar grups de treball que resten també subjectes al principi de confidencialitat.

11. Els comitès tenen competència per a sol·licitar als investigadors d'un projecte objecte d'avaluació tota la informació addicional que consideren necessària.

12. Les reunions dels comitès s'han de convocar amb una antelació mínima de 48 hores. En la convocatòria s'especifica el lloc, el dia i l'hora, així com l'ordre del dia.

13. Els comitès estan constituïts vàlidament en primera convocatòria amb la meitat dels membres, sempre que estiguen presents les persones que n'ocupen la presidència i la secretaria o de qui els substitueixen i en segona convocatòria, que té lloc 30 minuts després de la primera, amb un terç dels membres.

Article 7. Presentació de projectes al CEI

1. El CEI pot exigir que, en el termini que es fixa a

se requerirá la presencia del presidente y al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. Ningún vocal puede delegar sus funciones ni ser sustituido en las sesiones de los Comités. No se admitirá el voto delegado.

7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto del presidente.

8. Los miembros de los Comités que tengan una relación directa con un procedimiento o documento de trabajo, o en otros casos en que puedan presentarse conflictos de intereses, no podrán participar en su evaluación.

9. Los miembros de los Comités han de respetar el principio de confidencialidad tanto de los debates como de los informes.

10. Cuando los Comités lo consideren oportuno podrán recabar la opinión de expertos externos o de la propia Universitat, así como constituir Subcomités y designar grupos de trabajo que quedarán también sujetos al principio de confidencialidad.

11. Los Comités tienen competencia para solicitar a los investigadores de un proyecto objeto de evaluación cuanta información adicional consideren necesaria.

12. Las reuniones de los Comités deberán convocarse con una antelación mínima de 48 horas. En la convocatoria se especificará el lugar, el día y la hora, así como el orden del día.

13. Los Comités quedarán válidamente constituidos en primera convocatoria con la mitad de sus miembros siempre que estén presentes las personas que ostentan la presidencia y la secretaría del mismo o de quien los sustituyan y en segunda convocatoria, que tendrá lugar 30 minutos después de la primera, con un tercio de sus miembros.

Artículo 7. Presentación de proyectos al CEI

1. El CEI podrá exigir que, en el plazo que se fije al

aquest efecte, es realitze un preavis sobre la intenció de presentar projectes que requereixen un informe preceptiu del CEI.

2. Els investigadors d'un projecte, que requereix un informe preceptiu del CEI, han de presentar en el termini fixat la documentació següent:

a) Sol·licitud d'avaluació emplenada degudament per l'investigador principal en versió electrònica i còpia en paper degudament avalada mitjançant signatura.

b) Memòria científicotècnica del projecte, únicament en versió electrònica.

3. La documentació en versió electrònica es trameta a l'adreça electrònica <comite.etica@upv.es> i la sol·licitud d'avaluació en format paper a la Secretaria del CEI.

Article 8. Emissió d'informes del CEI

1. Els projectes d'investigació sotmesos a l'informe del CEI, una vegada examinada la documentació presentada, es qualifiquen d'alguna de les maneres següents:

a) Amb informe favorable.
b) Amb informe favorable condicionat a l'esmena de defectes formals o a l'aportació de la documentació addicional sol·licitada expressament.

c) Pendants de resolució.
d) Amb informe desfavorable.

2. L'avaluació positiva dels aspectes ètics implicats en el projecte o treball d'investigació determina l'emissió de l'informe favorable corresponent.

3. Quan el projecte o treball d'investigació s'avalua positivament, a reserva de l'esmena d'algun defecte formal o de l'aportació d'alguna documentació addicional que acredita el compliment dels requisits exigibles a aquest fi, s'emet un informe favorable condicionat. En aquest cas, el CEI sol·licita l'esmena

efecto, se realice un preaviso sobre la intención de presentar proyectos que requieran un informe preceptivo del CEI.

2. Los investigadores de un proyecto, que requiera un informe preceptivo del CEI, deberán presentar en el plazo que sea fijado, la siguiente documentación:

a) Solicitud de evaluación debidamente cumplimentada por el investigador principal en versión electrónica y copia en papel debidamente avalada mediante firma.

b) Memoria Científico-Técnica del proyecto, únicamente en versión electrónica.

3. La documentación en versión electrónica será remitida al correo electrónico: comite.etica@upv.es, y la solicitud de evaluación en formato papel a la Secretaría del CEI.

Artículo 8. Emisión de informes del CEI

1. Los proyectos de investigación sometidos al informe del CEI, una vez examinada la documentación presentada, serán calificados de alguno de los modos siguientes:

a) Con informe favorable
b) Con informe favorable condicionado a la subsanación de defectos formales o a la aportación de la documentación adicional expresamente solicitada.

c) Pendientes de resolución
d) Con informe desfavorable

2. La evaluación positiva de los aspectos éticos implicados en el proyecto o trabajo de investigación determinará la emisión del correspondiente informe favorable.

3. Cuando el proyecto o trabajo de investigación sea positivamente evaluado, a reserva de la subsanación de algún defecto formal o de la aportación de alguna documentación adicional que acredite el cumplimiento de los requisitos exigibles a tal fin, se emitirá un informe favorable condicionado. En este



d'aquest defecte o l'aportació de la documentació suplementària al responsable de la investigació. El compliment estricte de la sol·licitud, que comprova el secretari del CEI amb el vistiplau del president, té els efectes previstos en l'apartat anterior. De les decisions així adoptades es dona compte al ple del CEI en la sessió immediatament posterior.

4. Quan el CEI observa en la documentació presentada l'absència de dades amb contingut rellevant per a avaluar positivament o negativament el projecte o treball d'investigació de què es tracta el qualifica com a pendent de resolució i sol·licita a l'investigador responsable els aclariments o precisions pertinents. Una vegada rebuts aquests aclariments o precisions se sotmet la decisió al CEI en la sessió immediatament posterior.

5. L'emissió d'un informe desfavorable ha de ser en tot cas motivada.

Article 9. Arxivament i documentació del CEI i CEEA.

1. Els arxius dels comitès queden sota la custòdia de la seua Secretaria. En aquests arxius es guarden els originals de les actes, una còpia de tots els informes, així com qualsevol altra documentació generada en el procés d'informació i avaluació.

Aquests arxius els pot consultar qualsevol member dels comitès respectius.

2. Per a facilitar-ne l'arxivament i documentació s'assigna a tots els projectes un registre d'identificació.

Aquest registre consta d'un apartat en què queda reflectit la reunió del comitè en el qual es va emetre l'informe, seguit d'un número que correspon al número de projecte avaluat per aquest comitè.

Disposició derogatòria

Queda derogat el Reglament de Funcionament del

caso, el CEI solicitará la subsanación de tal defecto o la aportación de la documentación suplementaria al responsable de la investigación. El cumplimiento estricto de lo solicitado, que será comprobado por el Secretario del CEI con el visto bueno de su Presidente, tendrá los efectos previstos en el apartado anterior. De las decisiones así adoptadas se dará cuenta al Pleno del CEI en su sesión inmediatamente posterior.

4. Cuando el CEI observe en la documentación presentada la ausencia de datos cuyo contenido sea relevante para evaluar positiva o negativamente el proyecto o trabajo de investigación de que se trate lo calificará como pendiente de resolución y solicitará al investigador responsable las aclaraciones o precisiones pertinentes. Una vez recibidas tales aclaraciones o precisiones se someterá la decisión al CEI en su sesión inmediatamente posterior.

5. La emisión de un informe desfavorable deberá ser en todo caso motivada.

Artículo 9. Archivo y documentación del CEI y CEEA

1. Los archivos de los Comités quedarán bajo la custodia de su Secretaría. En estos archivos se guardarán los originales de las Actas, una copia de todos los informes así como cualquier otra documentación generada en el proceso de información y evaluación.

Estos archivos podrán ser consultados por cualquier miembro de los respectivos Comités.

2. Para facilitar su archivo y documentación se asignará a todos los proyectos un registro de identificación.

Este registro constará de un apartado en el que quedará reflejado la reunión del Comité en el que fue informado, seguido de un número que se corresponde con el número de proyecto evaluado por este Comité.

Disposició derogatoria

Queda derogado el Reglamento de funcionamiento



CEI aprovat pel Consell de Govern de 23 de juliol de 2009.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.

del CEI aprobado por Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2009.

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente Normativa entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la UPV.



CALENDARI DEL PROCÉS ELECTORAL DE RENOVACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ DE L'ALUMNAT. SETEMBRE 2019

Aprovat pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València i el Reglament de Règim Electoral estableixen que la representació de l'alumnat en els òrgans de govern i representació col·legiats es renova anualment.

A aquest efecte, el Consell de Govern va aprovar el 28 de febrer de 2019 la convocatòria de les eleccions per a la renovació d'aquesta representació establint que amb anterioritat a la finalització del mes de juliol de 2019 es procedirà a aprovar el calendari del corresponent procés electoral.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, després d'escoltar a la Junta Electoral, aprova el calendari de les eleccions per a la renovació de la representació de l'alumnat en els següents òrgans de govern i representació col·legiats que s'adjunta en l'annex:

1. Claustre universitari.
2. Junes d'escola o facultat.
3. Comitè de direcció de l'escola de doctorat.
4. Consells de departament.
5. Consells d'institut universitari d'investigació.

CALENDARIO DEL PROCESO ELECTORAL DE RENOVACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO. SEPTIEMBRE 2019

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València y el Reglamento de Régimen Electoral establecen que la representación del alumnado en los órganos de gobierno y representación colegiados se renueva anualmente.

A tal efecto, el Consejo de Gobierno aprobó el 28 de febrero de 2019 la convocatoria de las elecciones para la renovación de esta representación estableciendo que con anterioridad a la finalización del mes de julio de 2019 se procederá a aprobar el calendario del correspondiente proceso electoral.

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

1. Claustro Universitario.
2. Juntas de Escuela o Facultad.
3. Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
4. Consejos de Departamento.
5. Consejos de Instituto Universitario de Investigación.



Calendari del procés electoral de renovació de la representació de l'alumnat al Claustre, escoles i facultats, departaments, instituts universitaris d'investigació i Comitè de direcció de l'Escola de Doctorat

27.09.19	Publicació del cens provisional*
30.09.19 - 04.10.19	Reclamacions al cens provisional**
08.10.19	<ul style="list-style-type: none">Resolució de les reclamacions al cens provisionalPublicació del cens definitiu*
10.10.19 - 15.10.19	<ul style="list-style-type: none">Presentació de candidatures a Junta d'escola o facultat**Presentació de candidatures a Consell d'institut universitari d'investigació**Presentació de candidatures a Consell de departament**Presentació de candidatures a Claustre universitari**Presentació de candidatures al Comitè de direcció de l'escola de doctorat**
16.10.19	Proclamació provisional de candidatures***
17.10.19 - 18.10.19	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures****
21.10.19	<ul style="list-style-type: none">Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidaturesProclamació definitiva de candidatures***
22.10.19 - 25.10.19	Campanya electoral
Des de les 9 hores del dia 28.10.19 fins les 12 hores del dia 31.10.19 Hora local del campus de Vera	<p>Votació electrònica</p> <ul style="list-style-type: none">Junta d'escola o facultatConsell d'institut universitari d'investigacióConsell de departamentClaustre universitariComitè de direcció de l'escola de doctorat
31.10.19 A les 12 hores Hora local del campus de Vera	Recompte dels vots en acte públic*****
31.10.19	Proclamació provisional de resultats una vegada finalitzat el recompte ***
04.11.19 - 05.11.19	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats****
06.11.19	<ul style="list-style-type: none">Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultatsProclamació definitiva de resultats en aquells casos en què no es produísca un empat***



En cas de produir-se empats en els resultats:

Des de les 9 hores del dia 07.11.19 fins les 12 hores del dia 08.11.19 Hora local del campus de Vera	Votació de desempat
08.11.19 A les 12 hores Hora local del campus de Vera	Recompte dels vots de desempat en acte públic*****
08.11.19	Proclamació provisional de resultats una vegada finalitzat el recompte ***
11.11.19 - 12.11.19	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats****
13.11.19	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats▪ Proclamació definitiva de resultats***

* Podrà ser consultat a través de la Intranet de manera individualitzada i de manera completa personant-se en l'Oficina de la Secretaria General situada en la segona planta de l'Edifici de Rectorat.

** Es realitzaran a través del formulari disponible en la Intranet.

*** Es publicarà en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de "Eleccions de renovació de la representació de l'alumnat. Setembre 2019". <http://www.upv.es/entidades/SG/index-va.html>

**** Es presentaran a través del Registre General o en els Registres Auxiliars d'Alcoi i Gandia.

***** Es publicarà el lloc de realització del recompte en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de "Eleccions de renovació de la representació de l'alumnat. Setembre 2019". <http://www.upv.es/entidades/SG/index-va.html>



Calendario del proceso electoral de renovación de la representación del alumnado en el Claustro, Escuelas y Facultades, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación y Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado

27.09.19	Publicación del censo provisional*
30.09.19 - 04.10.19	Reclamaciones al censo provisional**
08.10.19	<ul style="list-style-type: none">Resolución de las reclamaciones al censo provisionalPublicación del censo definitivo*
10.10.19 - 15.10.19	<ul style="list-style-type: none">Presentación de candidaturas a Junta de Escuela o Facultad**Presentación de candidaturas a Consejo de Instituto Universitario de Investigación**Presentación de candidaturas a Consejo de Departamento**Presentación de candidaturas a Claustro Universitario**Presentación de candidaturas al Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado**
16.10.19	Proclamación provisional de candidaturas***
17.10.19 - 18.10.19	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas****
21.10.19	<ul style="list-style-type: none">Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturasProclamación definitiva de candidaturas***
22.10.19 - 25.10.19	Campaña electoral
Desde las 9 horas del día 28.10.19 hasta las 12 horas del día 31.10.19 Hora local del campus de Vera	Votación electrónica <ul style="list-style-type: none">Junta de Escuela o FacultadConsejo de Instituto Universitario de InvestigaciónConsejo de DepartamentoClaustro UniversitarioComité de Dirección de la Escuela de Doctorado
A las 12 horas Hora local del campus de Vera	Recuento de votos en acto público*****
31.10.19	Proclamación provisional de resultados una vez finalizado el recuento***
04.11.19 - 05.11.19	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados****
06.11.19	<ul style="list-style-type: none">Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultadosProclamación definitiva de resultados en aquellos casos en que no se produzca un empate***



En caso de producirse empates en los resultados:

Desde las 9 horas del día 07.11.19 hasta las 12 horas del día 08.11.19) Hora local del campus de Vera	Votación de desempate
08.11.19 A las 12 horas Hora local del campus de Vera	Recuento de votos de desempate en acto público*****
08.11.19	Proclamación provisional de resultados una vez finalizado el recuento***
11.11.19 - 12.11.19	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados****
13.11.19	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados***

* Podrá ser consultado a través de la Intranet de manera individualizada y de manera completa personándose en la Oficina de la Secretaría General sita en la segunda planta del Edificio de Rectorado.

** Se realizarán a través del formulario disponible en la Intranet.

*** Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de "Elecciones de renovación de la representación del alumnado. Septiembre 2019". <http://www.upv.es/entidades/SG/>

**** Se presentarán a través del Registro General o en los Registros Auxiliares de Alcoy y Gandía

***** Se publicará el lugar de realización del recuento en la microweb de la Secretaría General en el apartado de "Elecciones de renovación de la representación del alumnado. Septiembre 2019". <http://www.upv.es/entidades/SG/>



CONVOCATÒRIA I CALENDARI D'ELECCIONS A DELEGAT O DELEGADA DE CLASSE, GRUP I ASSIGNATURA 2019/2020

Aprovada pel Ple de la Delegació d'Alumnes de 26 de juny de 2019

CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE ELECCIONES A DELEGADO O DELEGADA DE CLASE, GRUPO Y ASIGNATURA 2019/2020

Aprobada por el Pleno de la Delegación de Alumnos de 26 de junio de 2019

26/06/2019	Convocatòria d'eleccions. Convocatoria de elecciones.
04/09/2019	Data màxima per a la remissió dels acords de dia, hora i lloc previstos per a l'elecció dels Delegats o Delegades de Classe, Grup i Assignatura entre la Delegació d'Alumnes i la Direcció del Centre. Fecha máxima para la remisión de los acuerdos de día, hora y lugar previstos para la elección de los Delegados o Delegadas de Clase, Grupo y Asignatura entre la Delegación de Alumnos y la Dirección del Centro.
05/09/2019	Publicació de les dates d'elecció dels Delegats o Delegades. Publicación de las fechas de elección de los Delegados o Delegadas.
09/09/2019 – 08/10/2019	Votació presencial. Votación presencial.
09/10/2019 *	Data màxima de lliurament d'actes. Fecha máxima de entrega de actas. Proclamació provisional de resultats. Proclamación provisional de resultados.
10/10/2019 – 11/10/2019 *	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats. Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados.
11/10/2019	Resolució de les reclamacions a la proclamació provisional de resultats. Resolución de las reclamaciones a la proclamación provisional



	de resultados. Proclamació definitiva de resultats. Proclamación definitiva de resultados.
--	--

* Fins a les 12:00 / Hasta las 12:00



CONVOCATÒRIA I CALENDARI D'ELECCIONS A DELEGAT O DELEGADA D'ESCOLA O FACULTAT 2019/2020

Aprovada pel Ple de la Delegació d'Alumnes de 26 de juny de 2019

CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE ELECCIONES A DELEGADO O DELEGADA DE ESCUELA O FACULTAD 2019/2020

Aprobada por el Pleno de la Delegación de Alumnos de 26 de junio de 2019

26/06/2019	Convocatòria d'eleccions Convocatoria de elecciones
14/11/2019 – 18/11/2019	Presentació candidatures a Delegat o Delegada d'Escola o Facultat* Presentación candidaturas a Delegado o Delegada de Escuela o Facultad*
19/11/2019	Publicació de la proclamació provisional de candidatures** Publicación de la proclamación provisional de candidaturas**
19/11/2019 – 20/11/2019	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures* Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas*
21/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolució de les reclamacions ▪ Resolución de las reclamaciones ▪ Publicació de la proclamació definitiva de candidatures** ▪ Publicación de la proclamación definitiva de candidaturas**
22/11/2019 – 25/11/2019	Campaña electoral en primera volta Campaña electoral en primera vuelta
22/11/2019 i 25/11/2019 22/11/2019 y 25/11/2019	Votació anticipada en primera volta* Votación anticipada en primera vuelta*
26/11/2019	Votació presencial en primera volta*** Votación presencial en primera vuelta***
26/11/2019	Publicació de la proclamació provisional de resultats en primera volta** Publicación de la proclamación provisional de resultados en primera



	vuelta**
27/11/2019	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en primera volta* Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en primera vuelta*
28/11/2019	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de les reclamacions▪ Resolución de las reclamaciones▪ Publicació de la proclamació definitiva de resultats en primera volta**▪ Publicación de la proclamación definitiva de resultados en primera vuelta**
29/11/2019	Votació anticipada en segona volta, si escau* Votación anticipada en segunda vuelta, en su caso*
02/12/2019	Votació presencial en segona volta, si escau *** Votación presencial en segunda vuelta, en su caso***
02/12/2019	Publicació de la proclamació provisional de resultats en segona volta, si escau ** Publicación de la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta, en su caso**
03/12/2019	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta, si escau * Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta, en su caso*
04/12/2019	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de les reclamacions de resultats en segona volta, si escau▪ Resolución de las reclamaciones de resultados en segunda vuelta, en su caso▪ Publicació de la proclamació definitiva de resultats en segona volta, si escau**▪ Publicación de la proclamación definitiva de resultados en segunda vuelta, en su caso**



* Es presentaran a través del Registre General o en els Registres Auxiliars d'Alcoi i Gandia.

Se presentarán a través del Registro General o en los Registros Auxiliares de Alcoy y Gandía.

** Es publicarà el lloc de realització del recompte en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de Eleccions a les Delegacions de l'Alumnat 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/index-va.html>

Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de Elecciones a las Delegaciones del Alumnado 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/>

*** Es publicarà el lloc i horari de la votació en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de Eleccions a les Delegacions de l'Alumnat 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/index-va.html>

Se publicará el lugar y horario de la votación en la microweb de la Secretaría General en el apartado de Elecciones a las Delegaciones del Alumnado 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/>



CONVOCATÒRIA I CALENDARI D'ELECCIONS A DELEGAT O DELEGADA D'ALUMNES DE LA UPV 2019/2020

Aprovada pel Ple de la Delegació d'Alumnes de 26 de juny de 2019

CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE ELECCIONES A DELEGADO O DELEGADA DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA UPV 2019/2020

Aprobada por el Pleno de la Delegación de Alumnos de 26 de junio de 2019

26/06/2019	Convocatòria d'eleccions Convocatoria de elecciones
9/12/2019 – 10/12/2019	Presentació candidatures a Delegat o Delegada d'Alumnes* Presentación candidaturas a Delegado o Delegada de Alumnos y Alumnas*
11/12/2019	Publicació de la proclamació provisional de candidatures** Publicación de la proclamación provisional de candidaturas**
12/12/2019	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures* Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas*
13/12/2019	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de les reclamacions▪ Resolución de las reclamaciones▪ Publicació de la proclamació definitiva de candidatures**▪ Publicación de la proclamación definitiva de candidaturas**
16/12/2019 – 18/12/2019	Campanya electoral en primera volta Campaña electoral en primera vuelta
16/12/2019 – 18/12/2019	Votació anticipada en primera volta* Votación anticipada en primera vuelta*
19/12/2019	Votació presencial en primera volta*** Votación presencial en primera vuelta***
19/12/2019	Publicació de la proclamació provisional de resultats en primera volta** Publicación de la proclamación provisional de resultados en



	primera volta**
20/12/2019	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en primera volta* Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en primera vuelta*
08/01/2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de les reclamacions▪ Resolución de las reclamaciones▪ Publicació de la proclamació definitiva de resultats en primera volta*▪ Publicación de la proclamación definitiva de resultados en primera vuelta*
09/01/2020 – 10/01/2020	Campanya electoral segona volta, si escau Campaña electoral segunda vuelta, en su caso
09/01/2020 – 10/01/2020	Votació anticipada en segona volta, si escau* Votación anticipada en segunda vuelta, en su caso*
13/01/2020	Votació presencial en segona volta, si escau*** Votación presencial en segunda vuelta, en su caso***
13/01/2020	Publicació de la proclamació provisional de resultats en segona volta, si escau** Publicación de la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta, en su caso**
14/01/2020	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats en segona volta, si escau* Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta, en su caso*
15/01/2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolució de les reclamacions▪ Resolución de las reclamaciones▪ Publicació de la proclamació definitiva de resultats en segona volta, si escau**▪ Publicación de la proclamación definitiva de resultados en



	segunda vuelta, en su caso**
--	------------------------------

* Es presentaran a través del Registre General o en els Registres Auxiliars d'Alcoi i Gandia.

Se presentarán a través del Registro General o en los Registros Auxiliares de Alcoy y Gandía.

** Es publicarà el lloc de realització del recompte en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de Eleccions a les Delegacions de l'Alumnat 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/index-va.html>

Se publicará en la microweb de la Secretaría General en el apartado de Elecciones a las Delegaciones del Alumnado 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/>

*** Es publicarà el lloc i horari de la votació en el microweb de la Secretaria General en l'apartat de Eleccions a les Delegacions de l'Alumnat 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/index-va.html>

Se publicará el lugar y horario de la votación en la microweb de la Secretaría General en el apartado de Elecciones a las Delegaciones del Alumnado 2019/2020. <http://www.upv.es/entidades/SG/>



ACORD D'OBJECTIUS DEL PLA AMBIENTAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA DE L'ANY 2019

Aprovat pel Consell de Govern de 30 de maig de 2019

Objectiu 1: Reduir d'un 10% el consum d'energia elèctrica de l'edifici 6G.

Meta 1.1: Reformar la instal·lació de la climatització de l'edifici Nexus (6G).

Objectiu 2: Reduir d'un 10% el consum d'energia elèctrica de l'edifici 6D.

Meta 2.1: Reformar la instal·lació de la climatització de l'edifici 6D.

Objectiu 3: Canviar 930 lluminàries a LED en l'enllumenat públic del campus de Vera per a arribar al 100% de LED.

Meta 3.1: Canviar el 40% de la il·luminació exterior del campus de Vera a LED (930 unitats).

Objectiu 4: Estudiar la viabilitat de la implantació d'energies renovables a la UPV.

Meta 4.1: Fer un estudi de viabilitat d'instal·lació d'energies alternatives als campus de la UPV.

Objectiu 5: Millorar la gestió d'aigua per al proveïment dels edificis d'escoles/facultats de la UPV.

Meta 5.1: Contactar amb els responsables per a detectar possibles millores.

Meta 5.2: Estudiar la col·locació dels comptadors de lectura telemàtica als edificis que no en tinguen.

Objectiu 6: Millorar la recollida selectiva de residus condicionant, almenys, 5 àrees d'aportació interiors.

ACUERDO DE OBJETIVOS DEL PLAN AMBIENTAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA DEL AÑO 2019

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2019

Objetivo 1: Reducir en un 10% el consumo de energía eléctrica del edificio 6G.

Meta 1.1: Realizar la reforma de la instalación de la climatización del edificio Nexus (6G).

Objetivo 2: Reducir en un 10% el consumo de energía eléctrica del edificio 6D.

Meta 2.1: Realizar la reforma de la instalación de la climatización del edificio 6D.

Objetivo 3: Cambiar 930 luminarias a LED en el alumbrado público del campus de Vera para llegar al 100% LED.

Meta 3.1: Cambiar el 40% de la iluminación exterior del campus de Vera a Led (930 unidades).

Objetivo 4: Estudiar la viabilidad de la implantación de energías renovables en la UPV.

Meta 4.1: Realizar un estudio de viabilidad de instalación de energías alternativas en los campus de la UPV.

Objetivo 5: Mejorar la gestión de agua para el abastecimiento de los edificios de Escuelas/Facultades de la UPV.

Meta 5.1: Contactar con los responsables para detectar posibles mejoras.

Meta 5.2: Estudiar la colocación de los contadores de lectura telemática en los edificios que no dispongan de ellos.

Objetivo 6: Mejorar la recogida selectiva de residuos acondicionando, al menos, 5 áreas de aportación



Meta 6.1: Seleccionar les àrees d'aportació que cal millorar.

Meta 6.2: Recol·locar els contenidors.

Meta 6.3: Col·locar la cartelleria nova als contenidors.

Meta 6.4: Modificar la informació del cercador d'àrees d'aportació.

Objectiu 7: Millorar la recollida selectiva de residus incrementant almenys de 8 el nombre de jocs de papereres de recollida selectiva de les zones per als vianants del campus de Vera.

Meta 7.1: Revisar les papereres instal·lades per a veure si estan col·locades correctament.

Meta 7.2: Identificar les papereres amb la cartelleria corresponent.

Objectiu 8: Millorar la recollida selectiva de residus incrementant almenys de 5 el nombre de jocs de papereres de recollida selectiva de les zones per als vianants del campus de Gandia.

Meta 8.1: Fer un inventari de les papereres que hi ha actualment.

Meta 8.2: Determinar els llocs on cal situar les papereres.

Meta 8.3: Determinar el tipus de papereres que cal situar.

Meta 8.4: Instal·lar les papereres.

Meta 8.5: Identificar les papereres amb la cartelleria corresponent.

Objectiu 9: Completar l'estudi de millores ambientals dels espais exteriors de la UPV.

interiores.

Meta 6.1: Seleccionar las Áreas de aportación a mejorar.

Meta 6.2: Recolocar los contenedores.

Meta 6.3: Colocar la cartelería nueva en los contenedores.

Meta 6.4: Modificar la información del buscador de áreas de aportación.

Objetivo 7: Mejorar la recogida selectiva de residuos incrementando el número de juegos de papeleras de recogida selectiva de las zonas peatonales del campus de Vera en, al menos 8 juegos de papeleras.

Meta 7.1: Revisar las papeleras instaladas para ver si están colocadas correctamente.

Meta 7.2: Identificar las papeleras con la cartelería correspondiente.

Objetivo 8: Mejorar la recogida selectiva de residuos incrementando el número de juegos de papeleras de recogida selectiva de las zonas peatonales del campus de Gandia en, al menos, 5 juegos de papeleras.

Meta 8.1: Hacer un inventario de las papeleras existentes.

Meta 8.2: Determinar los lugares en los que ubicar las papeleras.

Meta 8.3: Determinar el tipo de papeleras a ubicar.

Meta 8.4: Instalar las papeleras.

Meta 8.5: Identificar las papeleras con la cartelería correspondiente.

Objetivo 9: Completar el estudio de mejoras ambientales de las espacios exteriores de la UPV.



Meta 9.1: Estudiar mitjançant plans temàtics els espais exteriors de la zona est del campus de Vera i de l'EPS de Gandia.

Meta 9.2: Fer un diagnòstic de les possibles millores dels espais exteriors de la UPV.

Meta 9.3: Fer una proposta de zona on es puguen implementar les millores proposades.

Objectiu 10: Estudi per a disminuir l'ús de plàstic als serveis de restauració de la UPV.

Meta 10.1: Crear una taula de treball amb les empreses que presten serveis de restauració a la UPV juntament amb el Servei de Normativa i Inspecció i la Unitat de Medi Ambient per a abordar la disminució del material de plàstic.

Meta 10.2: Fer una estimació de la producció d'aquest residu plàstic durant l'any anterior en el si de la taula de treball.

Meta 10.3: Elaborar propostes consensuades encaminades a la disminució de l'ús de plàstic als serveis de restauració.

Objectiu 11: Incrementar d'un 5% els plecs de contractació pública amb la inclusió de criteris ambientals (ambientalitzats) respecte a l'any anterior.

Meta 11.1: Establir un grup de béns i serveis que resulten prioritaris.

Meta 11.2: Elaborar proposta de plecs exemple ambientalitzats per als béns i serveis prioritzats en l'objectiu.

Meta 11.3: Enviar als responsables d'unitats gestores i proponents dels béns i serveis prioritzats la proposta de plec exemple ambientalitzat.

Meta 11.4: Revisar la metodologia i l'eina de contractació que hi ha actualment per a integrar-hi la variable ambiental de forma eficient tant per a la

Meta 9.1: Estudiar mediante planos temáticos los espacios exteriores de la zona este de campus de Vera y de la EPS Gandia.

Meta 9.2: Realizar un diagnóstico sobre las posibles mejoras de los espacios exteriores de la UPV.

Meta 9.3: Realizar una propuesta de zona donde poder implementar las mejoras propuestas.

Objetivo 10: Estudio para disminuir el uso de plástico en los servicios de restauración de la UPV.

Meta 10.1: Crear una mesa de trabajo con las empresas que realizan servicios de restauración para la UPV junto con el Servicio de Normativa e Inspección y la Unitat de Medi Ambient para abordar la disminución del material de plástico.

Meta 10.2: Realizar una estimación de la producción de este residuo plástico durante el año anterior en el seno de la mesa de trabajo.

Meta 10.3: Elaborar propuestas consensuadas encaminadas a la disminución del uso de plástico en los servicios de restauración.

Objetivo 11: Incrementar en un 5% los pliegos de contratación pública con inclusión de criterios ambientales (ambientalizados) respecto al año anterior.

Meta 11.1: Establecer un grupo de bienes y servicios que resulten prioritarios.

Meta 11.2: Elaborar propuesta de pliegos –ejemplo ambientalizados para los bienes y servicios priorizados en el objetivo.

Meta 11.3: Enviar a los responsables de Unidades gestoras y proponentes de los bienes y servicios priorizados la propuesta de pliego-ejemplo ambientalizado.

Meta 11.4: Revisar la metodología y herramienta de contratación existente para integrar la variable ambiental de forma eficiente tanto para la



implementació com per al seguiment.

Meta 11.5: Redefinir la metodologia de compra i contractació pública verda perquè reste normalitzada dins de l'administració de la UPV.

Objectiu 12: Millorar la mobilitat sostenible de la UPV incrementant d'un 23,35% el grau de compliment del Pla estratègic de mobilitat sostenible de la UPV (2015-2020).

Meta 12.1: Implementar el Pla de mobilitat sostenible per a la UPV.

Objectiu 13: Dissenyar una metodologia d'inclusió de criteris ambientals en el disseny i la construcció de nous edificis a la UPV.

Meta 13.1: Planificar la inclusió de criteris ambientals en el disseny i la construcció de nous edificis a la UPV.

Meta 13.2: Elaborar els criteris ambientals que cal aplicar tant en el disseny com en la construcció de nous edificis a la UPV.

implementación como para el seguimiento.

Meta 11.5: Redefinir la metodología de Compra y Contratación Pública Verde para que se quede normalizada dentro de la administración de la UPV.

Objetivo 12: Mejorar la movilidad sostenible de la UPV incrementando en un 23,35% el grado de cumplimiento del Plan Estratégico de Movilidad Sostenible de la UPV (2015-2020).

Meta 12.1: Implementar el Plan de Movilidad Sostenible para la UPV.

Objetivo 13: Diseñar una metodología de inclusión de criterios ambientales en el diseño y construcción de nuevos edificios en la UPV.

Meta 13.1: Planificar la inclusión de criterios ambientales en el diseño y construcción de nuevos edificios en la UPV.

Meta 13.2: Elaborar los criterios ambientales a aplicar tanto en el diseño como en la construcción de nuevos edificios en la UPV.